



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

**PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

**PELIMPAHAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dijelaskan dalam menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu oleh Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan nonperizinan yang menjadi urusan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota.
- b. bahwa sehubungan telah dibentuknya Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar dan untuk memberikan pelayanan perizinan yang cepat, efisien dan terpadu, maka diperlukan pelimpahan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007, tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009, tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
9. Peraturan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPMPTSP adalah BPMPTSP Kabupaten Polewali Mandar.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan berdasarkan pelimpahan wewenang yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen melalui BPMPTSP.
7. Pelimpahan wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan tanggung jawab dari pejabat yang memiliki kewenangan kepada pejabat penerima atau yang disertai kewenangan.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehnya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan serta informasi mengenai perizinan sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.
11. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
12. Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang bertugas melakukan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis atas temuan di lokasi kegiatan dan pemberian rekomendasi teknis untuk memastikan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
PELIMPAHAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala BPMPTSP.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang mudah, murah dan pasti.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan yang diterimanya, Kepala BPMPTSP berkewajiban :

- a. berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya secara periodik kepada Bupati dan tembusan kepada lembaga SKPD terkait sesuai dengan bidang urusannya

Pasal 4

BPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah SKPD yang ditunjuk sebagai penyelenggara PTSP.

Pasal 5

Lingkup tugas BPMPTSP selaku penyelenggara PTSP adalah meliputi pemberian pelayanan atas semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Bupati.

Pasal 6

Dalam mengelola administrasi perizinan dan non perizinan, BPMPTSP mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.

Pasal 7

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah

BAB III

TIM TEKNIS DAN PERTIMBANGAN TEKNIS

Pasal 8

- (1) Khusus untuk izin yang memerlukan pertimbangan teknis, diterbitkan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan dari unsur SKPD terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

Pasal 9

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) didasarkan pada hasil kajian normatif dan/atau hasil pemeriksaan lapangan.
- (2) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dibuatkan risalah pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dan/atau pemeriksaan lapangan disertai berita acara hasil pemeriksaan lapangan.

BAB IV

PEMBINAAN

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah melakukan pembinaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan kewenangan pengurusannya kepada BPMPTSP.
- (2) pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1), secara teknis dibantu oleh satuan kerja terkait melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan agar penyelenggaraan penerbitan izin dan non izin berlangsung sesuai dengan standar pelayanan.

BAB V

PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Masyarakat yang merasa dirugikan atas pelayanan pada BPMPTSP dapat melakukan pengaduan baik secara langsung (melalui petugas loket pengaduan, telepon dan lain-lain) maupun secara tidak langsung (pengaduan tertulis melalui kotak pengaduan, media cetak dan media elektronik).
- (2) Berdasarkan tingkatnya pengaduan dibagi atas :
 - a. pengaduan ringan yaitu pengaduan oleh orang atau badan usahaberkaitan dengan prosedur dan proses perizinan;

- b. pengaduan sedang yaitu pengaduan oleh seseorang atau badan usaha berkaitan dengan penolakan atas perizinan dan nonperizinan yang dimohonkan; dan
 - c. pengaduan berat yaitu pengaduan oleh orang atau badan usaha berkaitan dengan permasalahan yang muncul atas izin dan nonizin yang telah diterbitkan.
- (3) Penanganan dan tindak lanjut pengaduan berdasarkan tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan :
- a. jenis pengaduan ringan dapat dijawab oleh petugas/seksi informasi, pengaduan, pemantauan dan evaluasi pada BPMPTSP;
 - b. jenis pengaduan sedang dapat dilakukan oleh Kepala BPMPTSP setelah melakukan koordinasi dengan tim teknis perizinan/SKPD terkait; dan
 - c. jenis pengaduan berat dapat dilakukan melalui rapat tim teknis perizinan.

BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 11

- (1) Pengawasan dan Pengendalian terhadap izin yang telah diterbitkan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Satuan Kerja sesuai dengan bidang urusan dan kewenangannya.
- (2) Bupati menunjuk pejabat terkait untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan ini terhadap penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan pada BPMPTSP.
- (3) Terhadap terjadinya penyimpangan dalam penerapan peraturan ini, Bupati memberikan teguran dan sanksi kepada penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Surat-surat di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Perizinan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 10 Maret 2016

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 11 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2016 NOMOR 8.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 14 Maret 2016

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

Drs. RIJALUL GAIB, MM

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 19670727 199403 1 017

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 8TAHUN 2016
TENTANG
PELIMPAHAN KEWENANGAN
PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN KEPADA KEPALA BADAN
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
POLEWALI MANDAR

**DAFTAR JENIS PELIMPAHAN KEWENANGAN
PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
KEPADA KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

A. PERIZINAN

1. Perizinan Penanaman Modal

- a. izin prinsip penanaman modal;
- b. izin prinsip perluasan penanaman modal;
- c. izin prinsip perubahan penanaman modal;
- d. izin usaha penanaman modal;
- e. izin usaha perluasan penanaman modal;
- f. izin usaha perubahan penanaman modal;
- g. izin usaha penggabungan penanaman modal;
- h. izin usaha kawasan industri; dan
- i. izin usaha perluasan kawasan industri.

2. Perizinan Dasar

- a. izin lokasi/ penetapan lokasi;
- b. izin perubahan penggunaan tanah pertanian ke non pertanian;
- c. izin mendirikan bangunan diatas 50 M²;
- d. izin gangguan diatas intensitas sedang; dan
- e. izin lingkungan.

3. Perizinan Usaha/Perekonomian

- a. surat izin usaha perdagangan (SIUP)dengan nilai modal diatas Rp. 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah*);
- b. surat izin tempat usaha (SITU)
- c. izin usaha industri (IUI);
- d. izin usaha rumah makan;
- e. izin usaha hotel dan penginapan;
- f. izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
- g. izin usaha pertambangan;
- h. izin usaha bidang pertanian;
- i. izin usaha angkutan;
- j. izin usaha simpan pinjam;
- k. izin usaha kapal pengangkut ikan;
- l. izin perbengkelan;
- m. izin ruang pamer (showroom);
- n. izin pembukaan kantor cabang koperasi;
- o. izin usaha toko swalayan;
- p. izin pangkalan gas;
- q. izin tempat usaha minuman beralkohol; dan
- r. izin usaha simpan pinjam.

4. Perizinan Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan

- a. izin usaha penggilingan gabah;
- b. izin usaha ternak yang menggunakan UPL/UKL;
- c. izin pengeluaran ternak;
- d. izin pemotongan ternak;
- e. izin usaha budidaya ikan;
- f. izin pemanfaatan kayu rakyat;
- g. izin pengambilan rotan; dan
- h. izin penampungan kayu dan rotan.

5. Perizinan Kesehatan

- a. izin praktek dokter;
- b. izin praktek bidan;
- c. izin praktek perawat;
- d. izin praktek apoteker;
- e. izin toko obat;
- f. izin apotek;
- g. izin optikal;
- h. izin pendirian klinik;
- i. izin pendirian rumah sakit;
- j. izin air minum dalam kemasan; dan
- k. izin air minum isi ulang.

6. Perizinan Pendidikan

- a. izin pendirian lembaga kursus dan pelatihan;
- b. izin operasional lembaga PAUD;
- c. izin operasional TK; dan
- d. izin operasional PKBM, LKP, dan TBM.

7. Perizinan Sosial dan Ketenagakerjaan

- a. izin pengumpulan sumbangan;
- b. izin pengumpulan uang dan barang;
- c. izin orang tua angkat;
- d. izin undian gratis berhadiah; dan
- e. izin pendirian panti asuhan.

8. Perizinan Perhubungan, Komunikasi dan Informasi

- a. izin trayek;
- b. izin bongkat muat;
- c. izin pelataran reklame;
- d. izin pelataran keramaian;
- e. pas kecil dan sertifikat keselamatan kapal; dan
- f. izin menara telekomunikasi.

9. Lain-Lain

- a. izin pemakaian kekayaan daerah;
- b. izin penelitian; dan
- c. izin penggunaan arsip.

B. NON PERIZINAN

1. Tanda Daftar Industri.
2. Tanda Daftar Perusahaan dengan nilai modal diatas Rp. 50.000.000,-(*lima puluh juta rupiah*).
3. Tanda Daftar Gudangyang menggunkana UPL/UKL.
4. Tanda Daftar Usaha Wisata.
5. Tanda Daftar Usaha Penyelenggara Kegiatan Hiburan dan Rekreasi.
6. Tanda Daftar Usaha Penyelenggara Perjalanan.
7. Penerbitan Kartu Pencari Kerja.
8. Penerbitan Tempat Penampungan Terdaftar Hasil Hutan.
9. Pengakuan sebagai Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Olahan.
10. Penerbitan Kartu Pengawasan Kendaraan.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 14 Maret 2016

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

Drs. RIJALUL GAIB, MM

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 19670727 199403 1 017