



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 82 TAHUN 2016**

**PEMBERIAN MANDAT PELAYANAN PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mempermudah pelayanan perizinan, telah diundangkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pemberian Mandat Bidang Perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan dengan dibentuknya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pemberian Mandat di Bidang Perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Mandat Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5659);
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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2210);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 2 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 16 Seri A);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN MANDAT PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang mengelola pelayanan perizinan dan non perizinan.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
10. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
11. Mandat adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu.
13. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
15. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
16. Pemohon izin yang selanjutnya disebut pemohon adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan pengajuan permohonan izin.
17. Pelayanan Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
18. 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.
19. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
20. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
21. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk tujuan pengembangan, pemantapan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan agar efektif dan efisien.
22. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PEMBERIAN MANDAT

Pasal 2

Bupati memberikan mandat pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Kepala DPMPPTSP.

Pasal 3

- (1) Pelayanan perizinan yang dimandatkan kepada Kepala DPMPPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi :
 - a. izin prinsip penanaman modal;
 - b. izin prinsip perluasan penanaman modal;

- c. izin prinsip perubahan penanaman modal;
- d. izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal;
- e. izin usaha untuk berbagai sektor usaha;
- f. izin usaha perluasan untuk berbagai sektor usaha;
- g. izin usaha perubahan untuk berbagai sektor usaha;
- h. izin usaha penggabungan perusahaan penanaman modal untuk berbagai sektor usaha;
- i. izin usaha rumah makan, dengan penggolongan usaha :
 - 1. usaha restoran;
 - 2. usaha rumah makan;
 - 3. usaha tempat makan;
 - 4. usaha jasa boga.
- j. izin usaha salon kecantikan;
- k. izin usaha hotel dan penginapan, dengan klasifikasi :
 - 1. hotel bintang dan non bintang;
 - 2. penginapan remaja;
 - 3. pondok wisata;
 - 4. tempat indekos.
- l. persetujuan prinsip dan izin usaha rekreasi dan hiburan umum yang bersifat tetap/permanen dan insidental skala Kabupaten, dengan klasifikasi :
 - 1. gelanggang renang;
 - 2. pemandian alam;
 - 3. gelanggang olah raga;
 - 4. fitness atau pusat kebugaran dan olah raga;
 - 5. padang golf;
 - 6. billiard;
 - 7. perlombaan/pertandingan olah raga;
 - 8. kelab malam;
 - 9. diskotik;
 - 10. karaoke;
 - 11. café;
 - 12. panti pijat;
 - 13. panti mandi uap;
 - 14. spa;
 - 15. bioskop;
 - 16. bioskop keliling;
 - 17. dunia fantasi;
 - 18. kolam pemancingan;
 - 19. taman rekreasi;
 - 20. taman satwa;
 - 21. pentas satwa;
 - 22. warung internet;
 - 23. game net;
 - 24. gelanggang permainan dan ketangkasan;
 - 25. tempat bermain anak;

- 26. impresariat;
 - 27. konvensi;
 - 28. biro perjalanan wisata;
 - 29. pentas seni budaya;
 - 30. pusat seni dan/atau pameran;
 - 31. usaha rekreasi dan hiburan umum lainnya.
- m. tanda daftar usaha pariwisata;
 - n. izin usaha perdagangan;
 - o. izin usaha toko modern;
 - p. izin usaha pusat perbelanjaan;
 - q. izin usaha pendirian pasar tradisional;
 - r. tanda daftar perusahaan;
 - s. tanda daftar gudang;
 - t. surat keterangan penyimpanan barang;
 - u. surat tanda pendaftaran waralaba;
 - v. izin usaha industri;
 - w. tanda daftar industri;
 - x. izin gangguan/HO;
 - y. izin tempat penjualan minuman beralkohol;
 - z. izin usaha penggilingan padi, huller dan penyosohan beras;
 - aa. izin lokasi;
 - bb. izin mendirikan bangunan;
 - cc. izin pemasangan reklame;
 - dd. izin usaha jasa konstruksi;
 - ee. izin penggunaan tanah kekayaan Pemerintah Daerah;
 - ff. izin usaha angkutan;
 - gg. izin usaha perikanan;
 - hh. izin usaha peternakan;
 - ii. izin usaha mendirikan rumah sakit hewan atau klinik hewan;
 - jj. izin usaha toko obat hewan/kios/pengecer;
 - kk. izin usaha rumah pemotongan hewan atau rumah pemotongan unggas;
 - ll. izin mendirikan rumah sakit umum kelas D, dan kelas C;
 - mm. izin mendirikan rumah sakit khusus kelas C;
 - nn. izin mendirikan Puskesmas;
 - oo. izin mendirikan klinik.
- (2) Pelayanan non perizinan yang didelegasikan kepada Kepala DMPPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah :
- a. kemudahan pelayanan;
 - b. fasilitas fiskal, dan
 - c. informasi.

Pasal 4

Pemberian mandate pelayanan bidang perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi :

- a. penerimaan dan pemrosesan permohonan izin yang diajukan sesuai dengan standar pelayanan dan menerbitkan produk izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pengembalian atau penolakan permohonan izin yang tidak memenuhi persyaratan;
- c. penandatanganan surat keputusan tentang penetapan dan pemungutan retribusi izin;
- d. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- e. penandatanganan pembekuan, pembatalan dan pencabutan izin berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah Teknis dan/atau berita acara Tim teknis;
- f. penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

BAB III

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Prosedur pelayanan perizinan pada DMPPTSP meliputi tahap penerimaan permohonan dan berkas persyaratan administratif, pemeriksaan administratif, pemeriksaan teknis, pemberian atau penolakan izin, pembayaran retribusi dan penyerahan izin atau keputusan pembatalan izin atau keputusan pembekuan izin atau keputusan pencabutan izin yang dilakukan secara terpadu.
- (2) Bagan prosedur pelayanan perizinan pada DMPPTSP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Standar Operasional Prosedur

Pasal 6

- (1) DMPPTSP wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan SOP pelayanan perizinan.
- (2) Penyusunan dan penetapan SOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Untuk efektifitas dan kualitas SOP, dilaksanakan evaluasi SOP.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan secara berjenjang dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan penyempurnaan SOP.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Administratif

Pasal 8

- (1) Permohonan perizinan dan berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon dilakukan pemeriksaan administratif.
- (2) Dalam hal berkas persyaratan yang diajukan telah sesuai dengan yang disyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan maka berkas persyaratan permohonan dinyatakan diterima dan pemohon diberi tanda terima.
- (3) Dalam hal berkas persyaratan yang diajukan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan, maka berkas persyaratan permohonan dikembalikan dengan diberi penjelasan untuk disesuaikan.

Bagian Keempat
Pemeriksaan Teknis

Pasal 9

- (1) Berkas persyaratan permohonan yang dinyatakan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilakukan pemeriksaan teknis oleh Tim Teknis.
- (2) Pemeriksaan teknis di lokasi untuk perizinan yang melibatkan beberapa Perangkat Daerah teknis dilakukan oleh Tim teknis di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) beranggotakan masing-masing dari Perangkat Daerah teknis terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap permohonan izin yang diajukan oleh pemohon;
 - b. melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan guna memeriksa kesesuaian berkas persyaratan dengan kondisi di lokasi izin yang diajukan;
 - c. menyampaikan rekomendasi kepada Kepala DPMPTSP mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pemeriksaan teknis dilakukan.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
- (6) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi dan teknis bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Kepala DPMPTSP selaku Ketua Tim teknis.

- (7) Rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah Teknis.

Bagian Kelima

Pemberian atau Penolakan Izin

Pasal 10

- (1) Kepala DPMPTSP dalam mengabulkan atau menolak permohonan izin wajib mendasarkan pada rekomendasi dan/atau berita acara hasil pemeriksaan Tim teknis, kecuali untuk :
- a. izin prinsip penanaman modal;
 - b. izin prinsip perluasan penanaman modal;
 - c. izin prinsip perubahan penanaman modal;
 - d. izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal;
 - e. izin usaha untuk berbagai sektor usaha;
 - f. izin usaha perluasan untuk berbagai sektor usaha;
 - g. izin usaha perubahan untuk berbagai sektor usaha;
 - h. izin usaha penggabungan perusahaan penanaman modal untuk berbagai sektor usaha;
 - i. izin usaha perdagangan;
 - j. tanda daftar perusahaan;
 - k. tanda daftar gudang;
 - l. izin gangguan/HO Daftar Ulang;
 - m. izin penyelenggaraan reklame insidental;
 - n. izin usaha angkutan;
 - o. izin usaha rekreasi dan hiburan umum insidental skala Kabupaten.
- (2) Keputusan pemberian izin atau surat penolakan izin ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP atas nama Bupati menggunakan kop DPMPTSP.
- (3) Salinan keputusan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim kepada Bupati, Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis serta camat dan lurah/kades di mana lokasi usaha tersebut berada.

Bagian Keenam

Keberatan dan Banding

Pasal 11

- (1) Terhadap surat penolakan izin, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPMPTSP paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat penolakan izin.
- (2) Kepala DPMPTSP dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya keberatan harus memberikan jawaban secara tertulis beserta alasannya.

- (3) Terhadap keputusan penolakan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pemohon izin dapat mengajukan banding kepada Bupati paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat penolakan keberatan.
- (4) Bupati dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan banding harus memberikan jawaban secara tertulis beserta alasannya.

BAB IV

PENYEDERHANAAN PELAYANAN

Pasal 12

- (1) Kepala DPMPTSP wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup :
 - a. pelayanan atas permohonan perizinan yang dilakukan oleh DPMPTSP;
 - b. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - c. kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
 - d. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - e. pengurangan berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
 - f. pemeriksaan teknis di lokasi untuk perizinan paralel dilaksanakan bersamaan dalam satu kegiatan;
 - g. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

BAB V

SARANA PRASARANA PELAYANAN

Pasal 13

DPMPTSP menyediakan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan mekanisme pelayanan, yaitu :

- a. loket/ruang informasi dan pengajuan permohonan;
- b. tempat/ruang pemrosesan berkas persyaratan;
- c. tempat/ruang pembayaran;
- d. tempat/ruang penyerahan dokumen;
- e. tempat/ruang tunggu, dan
- f. tempat/ruang penanganan pengaduan.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
Bagian Kesatu
Standar Pelayanan

Pasal 14

- (1) DPMPTSP wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.
- (2) Dalam menyusun standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP wajib berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (3) Dalam menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait.
- (4) Pengikutsertaan masyarakat dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan prinsip tidak diskriminatif, terkait langsung dengan jenis pelayanan, memiliki kompetensi dan mengutamakan musyawarah serta memperhatikan keberagaman.

Bagian Kedua
Maklumat Pelayanan

Pasal 15

- (1) DPMPTSP wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan DPMPTSP dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

BAB VII
PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 16

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan.
- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan media yang disesuaikan dengan kondisi masyarakat masing-masing, seperti kotak saran, telepon, layanan pesan pendek pada telepon seluler maupun jaringan internet.
- (3) DPMPTSP wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu.
- (4) DPMPTSP berkewajiban mengumumkan nama penanggung jawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan.

Pasal 17

- (1) DMPPTSP wajib menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima pelayanan dengan mengedepankan asas penyelesaian cepat dan tuntas.
- (2) Materi dan mekanisme pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala DMPPTSP.
- (3) Materi pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya, meliputi :
 - a. identitas pengadu;
 - b. prosedur pengelolaan pengaduan;
 - c. penentuan pelaksana yang mengelola pengaduan;
 - d. prioritas penyelesaian pengaduan;
 - e. pelaporan proses dan hasil pengelolaan pengaduan kepada atasan;
 - f. rekomendasi pengelolaan pengaduan;
 - g. penyampaian hasil pengelolaan pengaduan kepada pihak terkait;
 - h. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan;
 - i. dokumentasi dan statistik pengelolaan pengaduan;
 - j. pencantuman nama dan alamat penanggung jawab serta sarana pengaduan yang mudah diakses.

BAB VIII SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) DMPPTSP melaksanakan survei Kepuasan Masyarakat secara rutin sebagai sarana evaluasi dan peningkatan kualitas kinerja pelayanan.
- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Tim independend.

Pasal 19

Pelaksanaan survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berpedoman pada ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TEKNIK SERTA PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengoordinasikan perangkat daerah dalam bidang pelayanan publik melaksanakan pembinaan pelayanan terpadu satu pintu pada DMPPTSP.
- (2) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah melaksanakan pembinaan aspek hukum perizinan pada DMPPTSP.

- (3) Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati mengenai pelaksanaan perizinan.
- (4) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu satu pintu pada DPMPTSP berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan perizinan.
- (5) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan bidang pertanahan, sub urusan bangunan gedung, dan sub urusan jasa konstruksi pada urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan :
 1. izin lokasi;
 2. izin mendirikan bangunan;
 3. izin usaha jasa konstruksi;
 4. izin pemasangan reklame.
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum sub bidang sumber daya air dan bina marga melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan izin usaha jasa konstruksi bidang usaha sipil:
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang perindustrian dan bidang perdagangan melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan :
 1. izin usaha perdagangan;
 2. izin usaha toko modern;
 3. izin usaha pusat perbelanjaan;
 4. izin usaha pendirian pasar tradisional;
 5. tanda daftar perusahaan;
 6. tanda daftar gudang;
 7. surat keterangan penyimpanan barang;
 8. surat tanda pendaftaran waralaba;
 9. izin usaha industri;
 10. tanda daftar industri;
 11. izin gangguan/HO;
 12. izin tempat penjualan minuman beralkohol;
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pariwisata melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan :
 - a) persetujuan prinsip dan izin usaha rekreasi dan hiburan umum;
 - b) izin usaha rumah makan;
 - c) izin usaha hotel dan penginapan;
 - d) izin usaha salon kecantikan;
 - e) tanda daftar usaha pariwisata.

- e. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan penunjang aset melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan izin penggunaan tanah kekayaan Pemerintah Daerah.
 - f. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang pertanian sub urusan perizinan usaha pertanian melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan izin penggilingan padi, huller dan penyosohan beras.
 - g. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan melaksanakan pembinaan teknis pemberian izin usaha angkutan.
 - h. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang perikanan, sub urusan perizinan usaha pertanian pada urusan bidang pertanian melaksanakan pembinaan teknis pemberian :
 - a) izin usaha peternakan;
 - b) izin usaha perikanan;
 - c) izin usaha mendirikan rumah sakit atau klinik hewan;
 - d) izin usaha toko obat hewan/kios/pengecer;
 - e) Izin Usaha Rumah Pemotongan Hewan (RPH) atau Rumah Pemotongan Unggas (RPU).
 - i. Perangkat Daerah yang melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang kesehatan melaksanakan pembinaan teknis pemberian :
 - a) izin mendirikan rumah sakit umum kelas C, kelas D dan rumah sakit khusus kelas C;
 - b) izin mendirikan Puskesmas;
 - c) izin mendirikan klinik.
- (6) Pembinaan teknis yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
- a. penetapan target pelayanan perizinan yang menjadi urusannya;
 - b. pendataan potensi obyek perizinan;
 - c. pembuatan/penyusunan petunjuk teknis pelayanan perizinan;
 - d. pengawasan teknis pelayanan perizinan;
 - e. pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan;
 - f. pembinaan teknis kepada petugas yang menangani pelayanan perizinan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan;
 - h. pemantauan, pembinaan dan pengawasan tentang kesesuaian antara yang ditentukan dalam izin dengan kondisi yang ada.

Pasal 21

Kepala DMPPTSP melaporkan secara tertulis pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan yang didelegasikan berdasarkan Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulannya paling lambat tanggal 10 bulan berjalan, dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab melakukan pembinaan dan pengawasan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5).

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Perizinan dan non perizinan yang telah diperoleh dari Pemerintah Daerah sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perizinan dan non perizinan tersebut dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Permohonan izin yang pada saat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini sedang dalam proses penyelesaian, penandatanganan izinya oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Bupati sebelumnya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

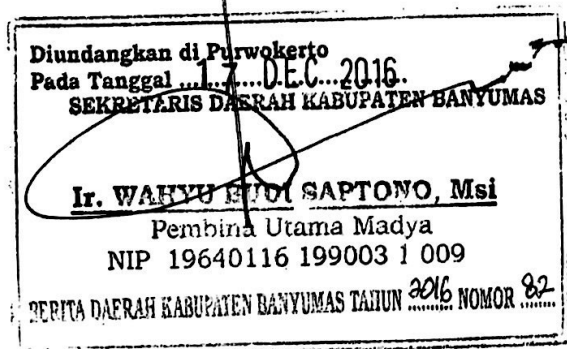
Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pemberian Mandat di Bidang Perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2015 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

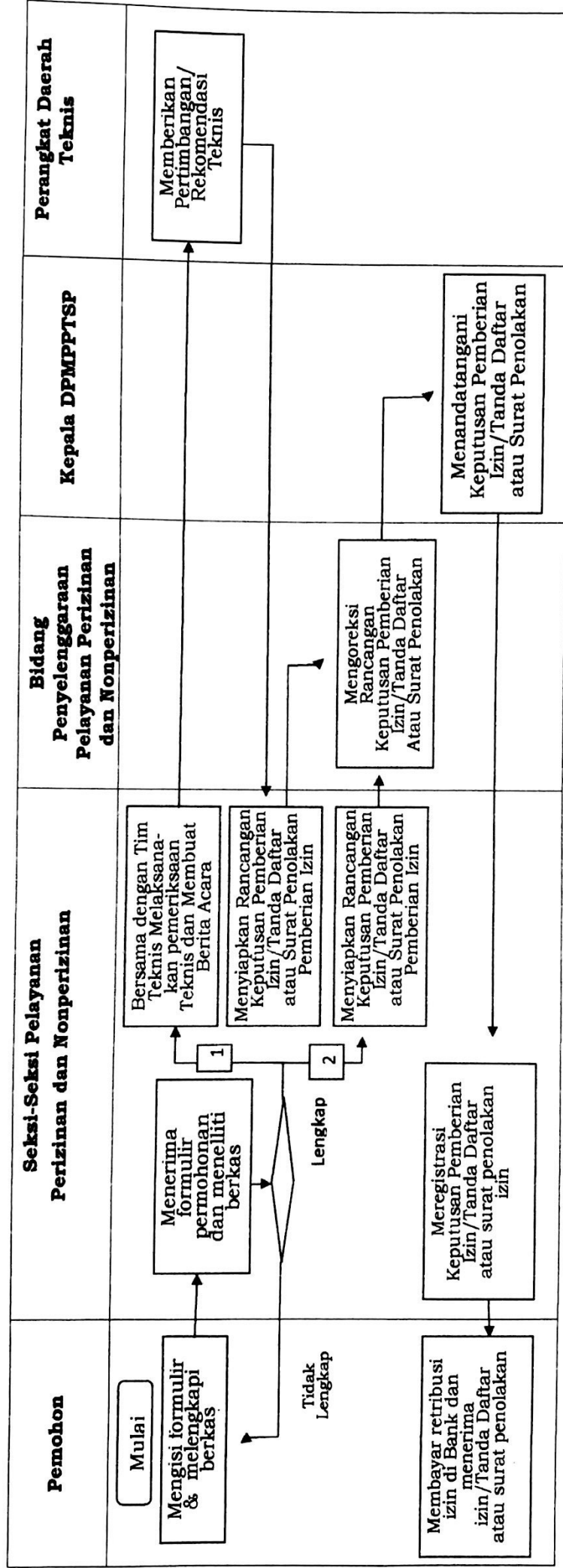


Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 17 DEC 2016



**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PEMBERIAN MANDAT PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN BANYUMAS.**

MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN PADA DPMPTSP KABUPATEN BANYUMAS



Keterangan :

- 1 : Mekanisme untuk perizinan yang memerlukan pemeriksaan teknis.
- 2 : Mekanisme untuk perizinan tanpa pemeriksaan teknis.

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN