BUPATI MIMIKA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 49 TAHUN 2015

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

BUPATI MIMIKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara mudah, cepat, sederhana dan efisien dibidang perizinan maka diperlukan pelayanan secara terpadu yang dapat memberikan kepastian dan kejelasan dalam pelayanan perizinan;

b. bahwa dalam penyelenggaraan perizinan yang dilakukan dinas-dinas belum berjalan secara efektif, sehingga perlu dilakukan penyelenggaraan perizinan secara terpadu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3494);

2. Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagai mana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang – undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4523);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2008 Nomor 2).

12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ATENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalahBupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang selanjutnya di singkat KPPTM adalah Kantor Pelayanan perizinan terpadu.
5. Penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
8. Non perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk tanda daftar.
9. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
10. Petugas lapangan adalah personal yang melaksanakan peninjauan lokasi berkaitan dengan pelayanan perizinan meliputi pengukuran dan penilaian objek perizinan
11. Perizinan tunggal adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan yang dilakukan terhadap satu jenis izin.
12. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.

BAB II

JENIS DAN RUANG LINGKUP PERIZINAN

Pasal 2

Jenispelayanan perizinan terdiridari :

a. perizinan; dan
b. non perizinan.

Pasal 3

Ruang lingkup penyelenggaran PTSP meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi sektor :

a. penanaman Modal;
b. pendidikan;
c. kesehatan;
d. pekerjaan umum;
e. lingkungan hidup;
f. pertanahan;
g. ketenagakerjaan;
h. perhubungan;
i. p erdagangan;
j. Perindustrian;
k. Pariwisata;
l. kehutanan, Pertanian Dan Peternakan; dan
m. perikanan;

BAB III

PENYELENGGARA PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

Pasal 4

(1) Penyelenggara pelayanan perizinan terpadu adalah KPPT.
(2) KPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki sarana dan prasarana yang berkaitan dengan mekanisme pelayanan.
(3) Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. loket/ruang pengajuan permohonan dan informasi;
    b. tempat/ruang pemrosesan berkas;
    c. tempat/ruang pembayaran;
    d. tempat/ruang penyerahan dokumen; dan
    e. tempat/ruang penanganan pengaduan.
(4) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada kepala KPPT untuk mempercepat proses pelayanan.

Pasal 5

(1) Dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu KPPT dapat dibantu oleh Tim Teknis.

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :

a. melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan;

b. membuat berita acara pemeriksaan;

c. membuat analisis / kajian sesuai bidangnya; dan

d. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP untuk menyetujui atau menolak Perijinan dan Non Perijinan.

BAB IV

PROSEDUR PELAYANANPERIZINAN

Pasal 6

Pelayanan Perizinan dibedakan dalam bentuk :

a. perizinan tunggal; dan

b. perizinan paralel;

Pasal 7

(1) Perizinan tunggal merupakan permohonan izin untuk 1 (satu) jenis izin.

(2) Persyaratan izin tunggal tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Bagan Prosedur Pelayanan Perizinan tunggal tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Perizinan secara paralel merupakan permohonan izin lebih dari 1 (satu) izin.

(2) Persyaratanizin paralel tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Bagan Prosedur Pelayanan Perizinan Paralel tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 9

Pendaftaran permohonan perizinan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:h

a. pemohon mendapatkan informasi dari petugas loket informasi tentang izin yang dimohonkan;
b. pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan;
c. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen permohonan serta kelengkapan persyaratan; dan
d. dalam hal dokumen dan persyaratan dinyatakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak lengkap, petugas penerima berkas mengembalikan kepada pemohon.

Bagian Kedua

Pengolahan Data

Pasal 10

(1) Pengolahan data permohonan dilakukan oleh petugas pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. petugas pelayanan dan pendaftaran melakukan pendataan dan mencetak tanda terima permohonan; dan
   b. berkas permohonan diteruskan kepada petugas pengelola dan penerbitan oleh petugas pendaftaran.

(2) Petugas pengolahan dan penerbitan berwenang menentukan proses berkas perizinan yang memerlukan kajian teknis atau dapat dilanjutkan tanpa kajian teknis.

Bagian Ketiga

Pengkajian Berkas Perizinan

Pasal 11

(1) Dalam hal berkas pemohonan memerlukan pengkajian dari tim teknis, ditempuh langkah sebagai berikut:
   a. petugas pengolahan dan penerbitan menyampaikan permintaan tertulis kepada tim teknis untuk melakukan pemeriksaan;
   b. petugas administrasi tim teknis melakukan penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan pemeriksaan lapangan; dan
   c. hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan rekomendasi.

(2) Apabila setelah peninjauan lokasi terdapat ketidaksesuaian antara permohonan dan kondisi di lapangan atau ketentuan yang berlaku, maka petugas teknis berhak menolak dan memberitahukan secara tertulis disertai alasan penolakan.

Bagian Keempat

Penerbitan Izin

Pasal 12

(1) Dalam hal rekomendasi Tim Teknis Perizinan menyatakan bahwa perizinan disetujui, maka permohonan dilanjutkan kepada petugas penerbitan dokumen perizinan.

(2) Petugas pengolahan dan penerbitan perizinan mencetak naskah perizinan, SKRD dan/atau SKP Daerah untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor.

(3) Atas perizinan yang disetujui, petugas pengolahan dan penerbitan perizinan menginformasikan kepada pemohon bahwa perizinan telah selesai beserta ketetapan retribusi dan/atau pajak yang harusdibayarkan.

(4) Setiap dokumen perizinan yang dikeluarkan dibuat dalam 4 (empat)rangkap, terdiri dari lembar asli untuk diserahkan kepada pemohon,lembar kedua sebagai arsip Kantor, lembar ketiga diserahkan kepadaSKPD terkait. dan lembar keempat untuk kepentingan lainnya.

Pasal 13

Jangka waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan beserta persyaratan.

BAB V

REKOMENDASI

Pasal 14

(1) Dalam menetapkan izin Kantor pelayanan perizinan dapat melakukan koordinasi dan/atau meminta rekomendasi kepada instansi terkait.

(2) Koordinasi dan/atau permintaan rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mendapatkan saran atau pertimbangan diterbitkannya atau ditolaknya izin.

Pasal 15

(1) Pemberian rekomendasi dari instansi teknis terkait terhadap permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan.

(2) Dalam hal pemberian rekomendasi melebihi batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) instansi teknis dianggap menyetujui.

BAB VI
DUPLIKAT IZIN DAN PENGESAHAN SALINAN IZIN
Bagian Kesatu
Duplikat Izin
Pasal 16

(1) Terhadap izin yang hilang atau rusak dapat dimintakan duplikat.

(2) Untuk mendapatkan duplikat izin yang hilang atau rusak sebagimana dimaksud pada ayat (1), pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor dengan persyaratan sebagai berikut :

a. foto copy KTP pemilik izin;
b. surat kuasa dan foto copy KTP yang diberi kuasa (apabila pelapor atau yang mengurus duplikat bukan pemilik izin);
c. foto copy sertifikat/surat izin atau foto copy arsip sertifikat/surat izin dari instansi yang mengeluarkan izin; dan
d. suratlaporan kehilangan dari kepolisian.

(2) Dalam hal penerbitan duplikat izin dipandang perlu peninjauan lapangan, petugas akan melaksanakan peninjauan lapangan.

(3) Bagan Mekanisme Pelayanan Duplikat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengesahan Salinan Izin
Pasal 17

(1) Pengesahan salinan izin diterbitkan oleh Kantor Perizinan.

(2) Pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan:

a. foto copy KTP pemilik izin;
b. surat kuasa dan foto copy KTP yang diberi kuasa (apabila pemohon bukan pemilik izin); dan
c. sertifikat/Surat Izin atau duplikat izin.

(3) Jangka waktu pengesahan salinan izin paling lambat2 (dua) hari kerja.

(4) Proses pengesahan salinan izin tidak dipungut biaya.

(5) Bagan Mekanisme Pelayanan pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) pembukaan kantor cabang/perwakilanperusahaan di daerah wajib mengajukan permohonan secara tertulis ke Kantor Perizinan dengan melampirkan :

a. fotocopy SIUP perusahaan pusat yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
b. foto copy akta notaris atau bukti lainnya tentang pembukaan kantor cabang/perwakilan perusahaan;
c. foto copy KTP penanggungjawab kantor cabang/perwakilan perusahaan di tempat kedudukan kantor cabang/perwakilan perusahaan;
d. foto copy TDP perusahaan kantor pusat; dan
e. foto copy izin gangguan bagi kantor cabang/perwakilan perusahaan.

(3) Jangka waktu penyelesaian pengesahan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 6 (enam) hari kerja apabila berkas dinyatakan lengkap dan benar.

(4) Kewenangan pengesahan izin untuk pembukaan kantor cabang/perwakilanperusahaan di daerahada pada Kepala Kantor Perizinan Terpadu.

(5) Biaya pengesahan izin untuk pembukaan kantor cabang/perwakilan perusahaan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 19

(1) Instansi teknis yang terkait dengan pelayanan perizinan berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap aktifitas masyarakat dan dunia usaha.

(2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aktifitas masyarakat dan dunia usaha yang telah memiliki izin dan yang belum memiliki izin.

(3) Dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, instansi teknis dapat bekerjasama dengan perangkat daerah dan/atau lembaga teknis terkait lainnya.

Pasal 20

(1) Pengawasan dan Pengendalian terhadap kegiatan sesuai dengan izin yang diterbitkan oleh Kantor Perizinan dilaksanakan instansi teknis yang berwenang.

(2) Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mencermati laporan dan kondisi di lapangan serta berkoordinasi dengan instansi/institusi terkait.

(3) Koordinasi sebagaimana disebut pada ayat (2) berupa penyampaian tembusan sertifikat/surat izin dan laporan hasil pengawasan dan pengendalian.

Bagian Kedua

Pengaduan Masyarakat

Pasal 21

(1) Masyarakat dapat melakukan pengaduan terkait dengan proses pelayanan perizinan.

(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apat dilakukan secara lisan dan tertulis, dilengkapi dengan identitas pengadu.

(3) Pengaduan secara lisan dapat melalui telepon padanomor yang di tentukanoleh Kantor Perizinanatau datang langsung ke Kantor Perizinan.

(4) Pengaduan secara tertulis melalui surat dan e-mail kantorperijinankabupatenMimika@yahoo.com dan perijinan@Mimikakab.go.id.

Pasal 22

(1) Penyelesaian pengaduan dilaksanakan dengan koordinasi internal dan atau koordinasi eksternal.

(2) Apabila dipandang perlu, penyelesaian pengaduan dapat dilakukan dengan peninjauan lapangan.

(3) Pemberian jawaban atau penjelasan terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan cara penyampaian pengaduan,dan diselesaikan paling lambat 12 (duabelas) hari kerja.

BAB VIII
PEMBATALAN DAN PENCABUTAN IZIN
Pasal 23

Pembatalan dan Pencabutan izin dilakukan apabila :

(1) pemohon / pemilik izin tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun ketentuan yang tercantum dalam dokumen izin.

(2) ada permohonan / rekomendasipembatalanataupencabutan dari dinas /instansi terkait.

(3) penutupan usaha atas inisiatif pelaku usaha yang diikuti dengan pencabutan izin, dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

a. surat pernyataan (bermaterai cukup) penutupan usaha bagi perusahaan perorangan dengan alasan yang jelas;

b. akta penutupan dan atau pembubaran perusahaan bagi yang berbadan hukum/badan usaha;

c. semua izin yang dimiliki oleh perusahaan dikembalikan; dan

d. apabila izin yang asli hilang wajib melampirkan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.

BAB IX
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 24

Kantor Perizinan dapat menggunakan sistem informasi manajemen perizinan untuk menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 25

(1) Sistem informasi manajemen perizinan digunakan sebagai informasi pelayanan perizinan dan pengaduan masyarakat yang dapat diakses secara mudah oleh masyarakat.

(2) Melalui sistem informasi manajemen perizinan masyarakat dapat mengetahui jenis pelayanan dan persyaratan, mekanisme, penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya dan waktu perizinan dan non perizinan.

(3) Informasi yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka seluruh Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati yang mengatur tentang perizinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mimika

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 27 Juli 2015

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
pada tanggal, 27 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd

AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2015 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SIHOL PARNINGOTAN, SH
PEMBINA Tk. I
NIP. 19640616 199403 1 008