



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PASAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Inpres Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015, salah satu yang diinstruksikan adalah penyederhanaan Standar Operasional Prosedur pada lembaga Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (3) huruf c Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 disebutkan bahwa Standar Pelayanan Publik ditetapkan oleh Bupati untuk Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pasaman tentang Standar Pelayanan Publik Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah dan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.Pan/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 8 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2013 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASAMAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASAMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah satuan kerja perangkat daerah di bidang pelayanan masyarakat termasuk pelayanan perizinan, non perizinan dan penanaman modal;
6. 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;
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman;
8. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintahan Kabupaten Pasaman untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang;
10. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

11. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bupati atau Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud dari pembuatan Standar Pelayanan Publik ini adalah:
 - a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai yang menjadi tugasnya;
 - b. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian pegawai dalam melaksanakan tugas;
 - c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan;
 - d. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
 - e. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai secara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
 - f. Menjamin konsistensi pelayanan pada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu dan prosedur;
 - g. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas; dan
 - h. Membantu penelusuran terhadap kesalahan kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.
- (2) Tujuan Standar Pelayanan Publik adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Pasal 3

Dalam penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

1. Sederhana
Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. Partisipatif
Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
3. Akuntabel
Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
4. Berkelanjutan
Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatankualitas dan inovasi pelayanan.
5. Transparansi
Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
6. Keadilan
Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

BAB II
JENIS PELAYANAN

Pasal 4

Jenis-jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang termasuk dalam peraturan ini terdiri dari;

- a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal ;
 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal ;
 4. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal ;
 5. Izin Usaha Penanaman Modal ;
 6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal ;
 7. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal ; dan
 8. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal.
- b. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum
 1. Izin Gangguan (HO) Kelas 1.
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
 1. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kelas 1;
 3. Izin Mendirikan Bangunan yang terletak di Jalan Negara dan Jalan Provinsi; dan
 4. Izin Lokasi.
- d. Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja
 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 3. Tanda Daftar Industri (TDI);
 4. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 5. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat;
 6. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
 7. Izin Usaha Toko Swalayan;
 8. Izin Usaha Industri Kecil dan Menengah;
 9. Izin LPK (Lembaga Kursus Pelatihan);
 10. Izin LPTKS (Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta);
 11. Non Perizinan AK 1 (Kartu Pencaker);
 12. Rekomendasi Pencairan Dana Jaminan Hari Tua; dan
 13. Rekomendasi Pengiriman TKI.
- e. Badan Keuangan Daerah
 1. Izin Reklame.
- f. Dinas Kesehatan
 1. Izin Produksi Industri Rumah Tangga (IP –IRT);
 2. Izin Praktek Tenaga Keperawatan;
 3. Izin Praktek Tenaga Sanitasi;
 4. Izin Praktek Tenaga Nutrisionis;
 5. Izin Praktek Dokter dan Dokter Gigi;
 6. Izin Praktek Mandiri;
 7. Izin Praktek Bidan;
 8. Izin Praktek Fisiotherapis;
 9. Izin Praktek Apoteker;
 10. Izin Praktek Asisten Apoteker;
 11. Izin Kerja Apoteker;
 12. Izin kerja Tekhnis Kefarmasian;
 13. Izin Praktek Radiografer;
 14. Izin Kerja Refraksi Optisien;
 15. Izin Praktek Perawat gigi;

16. Izin Praktek Pranata Laboratorium;
17. Izin Praktek Penyuluh Kesehatan;
18. Izin Praktek Administrator Kesehatan;
19. Izin Praktek Radioterafis;
20. Izin Praktek Teknisi Gigi;
21. Izin Praktek Elektromedis;
22. Izin Praktek Ortetik Prostetik;
23. Izin Praktek Teknisi Transfusi Darah;
24. Izin Praktek Perekam Medis;
25. Izin Praktek Keselamatan dan kesehatan kerja;
26. Izin Mendirikan Klinik Pratama;
27. Izin Operasional Klinik Pratama;
28. Izin Mendirikan Klinik Utama;
29. Izin Operasional Klinik Utama ;
30. Izin Mendirikan Apotik;
31. Izin Laboratorium;
32. Izin Unit Transfusi Darah;
33. Izin Optik;
34. Izin Toko Obat;
35. Izin Sehat Pakai Air (SPA);
36. Izin Pengobatan Tradisional;
37. Izin Klinik Kecantikan;
38. Izin Layak Higiene Sanitasi Depot;
39. Izin Layak Higiene Sanitasi Rumah Makan;
40. Izin Layak Higiene Sanitasi Jasa Boga (Cathering);
41. Izin Layak Higiene Sanitasi Kafe;
42. Izin Layak Higiene Sanitasi Hotel;
43. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D; dan
44. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D.

g. Dinas Pertanian

1. Rekomendasi Izin Penangkar Bibit Tanaman Pangan;
2. Rekomendasi Izin Usaha Tanaman Pangan untuk Budidaya (IUP-B);
3. Rekomendasi Izin Usaha Tanaman Pangan untuk Pengolahan (IUP-P);
4. Rekomendasi Izin Usaha Tanaman Pangan (IUP);
5. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Pangan (STD-B);
6. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengolahan Hasil Tanaman Pangan (STD-P);
7. Rekomendasi Izin Penangkar Bibit Perkebunan;
8. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B);
9. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P);
10. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan (IUP);
11. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (STD-B);
12. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (STD-P);
13. Izin Mendirikan Rumah Potong Hewan (RPH);
14. Izin Mendirikan Rumah Potong Unggas (RPU);
15. Izin Mendirikan Rumah Sakit Hewan dan Klinik Hewan;
16. Izin Praktik Dokter Hewan;
17. Izin Usaha Obat Hewan (Depo, Toko, Pet Shop);
18. Izin Usaha Unit Pangan Asal Hewan;
19. Izin Usaha Pematangan Hewan; dan
20. Izin Usaha Dan Pendaftaran Usaha Peternakan.

- h. Dinas Perikanan
 - 1. Izin Usaha Perikanan.
- i. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - 1. Izin Pendirian Taman Kanak-kanak (TK);
 - 2. Izin Pendirian Kelompok Bermain (KB);
 - 3. Izin Pendirian Tempat Penitipan Anak (TPA)
 - 4. Izin Pendirian Pos PAUD Terpadu (PPT);
 - 5. Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
 - 6. Izin Lembaga Kursus Pelatihan (LKP);
 - 7. Izin Pendirian Taman Bacaan Masyarakat (TBM);
 - 8. Izin Pendirian Sekolah Dasar (SD); dan
 - 9. Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- j. Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
 - 1. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
 - 2. Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - 3. Izin Pembuangan Limbah Cair;
 - 4. Izin Penyimpanan Limbah B3; dan
 - 5. Rekomendasi Kelayakan Lingkungan.
- k. Dinas Perhubungan
 - 1. Izin Trayek;
 - 2. Kartu Pengawasan Izin Trayek;
 - 3. Surat Izin Usaha Angkutan Orang;
 - 4. Kartu Kontrol Izin Usaha Angkutan Orang;
 - 5. Surat Izin Usaha Angkutan Barang;
 - 6. Kartu Kontrol Izin Usaha Angkutan Barang; dan
 - 7. Izin Insidentil.
- l. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 - 1. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi; dan
 - 2. Izin Usaha Kecil dan Menengah.
- m. Dinas Komunikasi dan Informatika
 - 1. Izin Mendirikan Menara Telekomunikasi;
 - 2. Izin Mendirikan Warnet;
 - 3. Rekomendasi Penyelenggaraan Siaran; dan
 - 4. Rekomendasi Izin Siaran Radio.
- n. Dinas Sosial
 - 1. Izin Mendirikan Organisasi Sosial/Yayasan/LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial); dan
 - 2. Izin Pengumpulan Uang dan Barang (SIPUB).
- o. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
 - Izin Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
 - 1. Izin Daya Tarik Wisata;
 - 2. Izin Kawasan Pariwisata;
 - 3. Izin Jasa Transportasi Wisata;
 - 4. Izin Jasa Perjalanan Wisata;
 - 5. Izin Jasa Makanan dan Minuman;
 - 6. Izin Penyediaan Akomodasi;
 - 7. Izin Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
 - 8. Izin Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konferensi dan Pameran;
 - 9. Izin Jasa Informasi Pariwisata;
 - 10. Izin Jasa Konsultan Pariwisata;
 - 11. Izin Jasa Pramuwisata;
 - 12. Izin Wisata Tirta; dan
 - 13. Izin Spa.

BAB III STÁNDAR PELAYANAN PUBLIK

Pasal 5

- (1) Standar Pelayanan Publik untuk Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri dari :
 - a. Persyaratan;
 - b. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - c. Jangka waktu pelayanan;
 - d. Biaya/tariff;
 - e. Produk pelayanan;
 - f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan.
- (2) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Penyerahan berkas-berkas permohonan dan pengambilan izin sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1), dilakukan oleh pemohon dengan melalui satu loket pelayanan.
- (2) Dalam rangka verifikasi faktual terhadap berkas-berkas permohonan perizinan yang diajukan pemohon, petugas pelayanan berhak melakukan cek lokasi kelapangan bersama Tim Teknis Perizinan.
- (3) Tim Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Pasaman.

Pasal 7

- Standar Pelayanan Publik Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) dapat disederhanakan dengan ketentuan :
1. Jika permohonan izin bersifat paralel, maka Persyaratan yang sama untuk permohonan cukup satu rangkap;
 2. Waktu Penyelesaian pemberian izin dipercepat jika semua persyaratannya lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 8

Seluruh perizinan yang dikeluarkan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bersifat gratis, kecuali Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Proyek Swasta dan Izin Gangguan (HO).

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan evaluasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setidaknya setiap 3 (Tiga) bulan sekali.
- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaporkan hasil evaluasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Bupati setiap 6 (Enam) bulan sekali.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Perizinan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO.	JABATAN	TANGG AL	PARAF
1.	Wakil Bupati		
2.	Sekretaris Daerah		
3.	Kepala Dinas		
4.	Sekretaris Dinas		
5.	Kabid Pelayanan Perizinan		

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 11 April 2017

BUPATI PASAMAN

YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 11 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN

M. SALEH, SH. MM

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2015 NOMOR 17