



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 4 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN PADA
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang

- : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur, telah dibentuk Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Luwu Timur sebagai Penyelenggara Pelayanan Perizinan;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pelayanan pemberian izin dan untuk memberikan kepastian hukum kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) dalam proses penyelenggaraan perizinan, diperlukan dasar hukum penyelenggaraan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Luwu Timur;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
- 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang No 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2005 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 17 Tahun 2005 tentang Retribusi Izin Trayek (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 20 Tahun 2005 tentang Retribusi Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 20);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2006 tentang Usaha Peternakan Dan Ketertiban Ternak (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2006 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 15 Tahun 2006 tentang Retribusi Izin Pelayanan Kesehatan Swasta (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2006 Nomor 15);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2006 tentang Perizinan dan Pengesahan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2006 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 11) ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengendalian dan Larangan Minuman Beralkohol (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 2);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2007 tentang Izin Pemanfaatan Hutan Hak (IPHH) (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2007 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 4);
19. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 28 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Sebahagian Kewenangan Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Bupati Luwu Timur Kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 179);

Memperhatikan :

1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 500/1191/V/BANGDA tanggal 08 Juni 2009 tentang Penyempurnaan Panduan Nasional Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu;
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 500/2291/V/BANGDA Tahun 2009 tentang Kerangka Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN LUWU TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- (1) Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur;
- (2) Pemerintah Daerah adalah Bupati Luwu Timur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
- (3) Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
- (4) Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Luwu Timur;
- (5) Penyelenggaraan adalah Pelaksanaan Pengelolaan mengenai Perizinan;
- (6) Pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan masyarakat yang menyangkut perizinan;
- (7) Perizinan adalah perihal menyangkut pemberian Izin dan Non Perizinan;
- (8) Tim teknis adalah tenaga teknis dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;

BAB II PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan perizinan meliputi pemberian, penolakan, pembatalan dan pencabutan izin.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertugas menyelenggarakan perizinan adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (3) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan dalam menyelenggarakan perizinan dapat berkoordinasi dengan Unit Kerja Terkait.
- (4) Pejabat yang berhak menandatangani Dokumen Izin adalah Kepala Kantor berdasarkan Pelimpahan Kewenangan yang diberikan.

Pasal 3

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan berkewajiban menggunakan Standar Operasional Prosedur dan menerapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana yang dimaksud ayat (1) akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor.
- (3) Dalam menyelenggarakan layanan perizinan di Kantor Pelayanan tidak diperkenankan memungut biaya penyelenggaraan Izin diluar dari biaya yang ditentukan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III JENIS PERIZINAN

Pasal 4

- (1) Jenis Izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 adalah :
 - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - b. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - c. Surat Izin Usaha Industri (SIUI);
 - d. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
 - e. Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan Umum (SIUJPU);
 - f. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
 - g. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - h. Surat Izin Usaha Pemotongan Hewan (SIUPH);
 - i. Izin Usaha Peternakan dan Peternakan Rakyat (IUPT);
 - j. Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIUPI)
 - k. Izin Pemanfaatan Hutan Hak (IPHH)
 - l. Izin Penempatan Bagi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) yang menyelenggarakan Angkatan Kerja Lokal (AKL)/ Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD);
 - m. Izin Bursa Kerja Khusus (IBKK) di Satuan Pendidikan Menengah/Perguruan Tinggi dan Lembaga Latihan Kerja (Pemerintah/Swasta);

- n. Izin Operator (SIO) Alat Angkut dan Angkat, Ketel Uap, Tangki Apung, dll;
- o. Izin Praktek Dokter Spesialis;
- p. Izin Praktek Dokter / Dokter Gigi;
- q. Izin Praktek Apoteker;
- r. Izin Praktek Asisten Apoteker/ Tenaga Teknis Kefarmasian;
- s. Izin Praktek Bidan ;
- t. Izin Praktek Perawat;
- u. Izin Praktek Analis Laboratorium;
- v. Izin Praktek Tekniker Gigi;
- w. Izin Praktek Refractionist Optision;
- x. Izin Praktek Radiografer;
- y. Izin Praktek Fisioterapi;
- z. Izin Praktek Dokter Berkelompok;
- aa. Izin Usaha Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA);
- bb. Izin Balai Pengobatan (BP)/Klinik/Poliklinik;
- cc. Izin Toko Obat;
- dd. Izin Usaha Optik;
- ee. Izin Usaha Laboratorium;
- ff. Izin Usaha Teckhniker Gizi;
- gg. Izin Apotek;
- hh. Izin Pusat Kebugaran Jasmani;

(2) Jenis Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 adalah :

- a. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- b. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- c. Surat Persetujuan Penempatan (SPP) Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Menandatangani Perjanjian Kerja;
- d. Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) & Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- e. Pendaftaran Pencatatan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- f. Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) & Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT);

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) dilaksanakan pada Kantor Pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dimaksud dalam pasal (4) persyaratan rekomendasi teknis diterbitkan oleh Tim Teknis yang terkait dengan Izin yang dimohonkan.

BAB IV
TATA CARA PERMOHONAN IZIN

Pasal 6

- (1) Permohonan Izin secara administrasi dapat dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Izin Secara Tunggal.
 - b. Izin Secara Paket.
- (2) Blangko Izin tetap menggunakan format yang sudah ada dengan mengacu pada peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Izin Secara Tunggal adalah permohonan izin untuk 1 (Satu) jenis izin.
- (2) Izin Secara Paket adalah permohonan izin lebih dari 1 (Satu) izin yang diproses secara bersamaan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Khusus untuk permohonan usaha tertentu, usaha pariwisata dan usaha industri yang berskala besar, izin secara paket dilayani apabila pemohon telah memiliki Izin Prinsip Bupati.

Pasal 8

- (1) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Kantor dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan sesuai dengan jumlah permohonan izin yang diajukan.
- (2) Bagi pemohon izin secara paket berkas dokumen persyaratan administrasi untuk memperoleh izin dapat diparalelkan dengan izin yang dipaketkan, setelah mendapat rekomendasi teknis dari Tim Teknis Pertimbangan Perizinan.

BAB V
PELAKSANAAN PERIZINAN

Bagian Pertama

Koordinasi Pelayanan Perizinan

Pasal 9

Kepala Kantor sebelum menetapkan izin, baik Tunggal maupun Paket dapat :

- (1) Melakukan koordinasi dengan Instansi Terkait melalui Tim Teknis Pertimbangan Perizinan.
- (2) Melakukan penelitian lapangan melalui tim Teknis Pertimbangan Perizinan.

Pasal 10

- (1) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam pasal (9) ayat 1 adalah untuk mendapatkan saran / pertimbangan diterbitkannya izin.
- (2) Hasil koordinasi dituangkan dalam bentuk berita acara Tim Teknis.
- (3) Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Setiap pemohon izin wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang diminta oleh Petugas untuk memperjelas permohonan yang dimaksud.

Pasal 12

Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan peninjauan lapangan, atau permohonan perpanjangan izin, permohonan akan segera diproses sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penolakan dan Penangguhan Permohonan

Pasal 13

- (1) Permohonan izin yang tidak memenuhi persyaratan, tidak sesuai ketentuan atau persyaratannya tidak lengkap dan tidak benar, maka permohonannya ditolak.
- (2) Permohonan izin yang berdasarkan hasil koordinasi dan atau peninjauan lapangan masih memerlukan penambahan atau perbaikan persyaratan maka permohonannya ditangguhkan.
- (3) Penolakan dan penangguhan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disampaikan secara tertulis kepada pemohon dan disertai alasan yang jelas .

Pasal 14

- (1) Penambahan atau perbaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) harus sudah diserahkan selambat – lambatnya 12 hari kerja kepada Kantor Pelayanan untuk diproses lebih lanjut kecuali diatur sendiri dalam Peraturan Daerah yang menjadi dasar hukumnya.
- (2) Jangka waktu untuk memperbaiki kelengkapan persyaratan oleh pemohon izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihitung sebagai waktu pemrosesan izin oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (3) Pemohon izin yang tidak menyerahkan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka permohonannya ditolak.
- (4) Jangka waktu proses izin mulai dihitung pada saat permohonan dinyatakan lengkap.

Bagian Ketiga

Duplikat Izin

Pasal 15

Untuk mendapatkan Duplikat Surat Izin yang hilang atau rusak, pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Kantor dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pengawasan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan dan atau tim teknis.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan perizinan tim teknis yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan izin yang diterbitkan;
- (3) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani tim teknis yang melaksanakan tugas;

BAB VII PENCABUTAN DAN PEMBATALAN IZIN

Pasal 17

- (1) Pencabutan dan pembatalan izin dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Dengan dicabut atau dibatalkannya izin dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) Pemohon izin oleh penyelenggara pelayanan perizinan di Kantor Pelayanan berhak melakukan pengaduan dan keberatan apabila merasa dirugikan.
- (2) Proses pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib diterima dan ditindak lanjuti oleh Kantor Pelayanan;

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka semua Peraturan Bupati dan atau Keputusan Bupati yang mengatur tentang perizinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

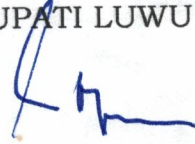
STEMPEL PARAF KOORDINASI
KERT. PEMKAB. LUWU TIMUR

TEK. YANG DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. KANTOR	
KTU	
KASI	

Ditetapkan di Malili

Pada Tanggal, **3 Januari 2011**

BUPATI LUWU TIMUR,

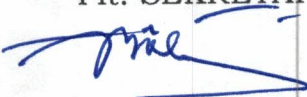


ANDI HATTA. M

Diundangkan di Malili

Pada Tanggal, **3 Januari 2011**

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN **2011** NOMOR **4**

X. FORMAT BUKU KAS HARIAN PEMBANTU

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas
 Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
 Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
 Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

STEMPEL PARAF KOORDINASI

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KABAN BEMPD	
KABID : PEMB. DESA	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M

II	PELAYANAN PENGADUAN DAN INFORMASI	2 Hari Kerja	-
III	PELAYANAN PENGESAHAN DAN LEGALISIR DOKUMEN IZIN	1 Hari Kerja	-

Catatan :

~ Waktu penyelesaian sewaktu-waktu bisa berubah disesuaikan dengan kondisi dan keadaan.

STEMPEL PARAF KOORDINASI
KPPT PEMKAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	h
ASISTEN	f
KA. KANTOR	b
KTU	7
KASI	g

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA. M