

**KABUPATEN CIANJUR**

NOMOR 57

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 57 TAHUN 2009

TENTANG**PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN PADA
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL**

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal, pelayanan perijinan dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkup Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 43);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) jo Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik;
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Indeks Kepuasan Masyarakat;

7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 01 seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 01 Seri D);
15. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 11);
16. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 51 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 51).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas desentralisasi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai badan eksekutif daerah.
4. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
5. Bupati adalah Bupati Cianjur.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cianjur.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
8. Kantor adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Cianjur.
10. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah dan/atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
12. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
13. SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah.

BAB II

AZAS DAN PRINSIP PELAYANAN PERIJINAN

Bagian Kesatu

Azas Pelayanan Perijinan

Pasal 2

Azas pelayanan perijinan yaitu :

- a. Azas Transparansi;
- b. Azas Akuntabilitas;
- c. Azas Kondisional;
- d. Azas Partisipatif;
- e. Azas Kesamaan hak.

Bagian Kedua
Prinsip Pelayanan Perijinan

Pasal 3

Prinsip pelayanan perijinan yaitu :

- a. Prinsip Kesederhanaan;
- b. Prinsip Kejelasan;
- c. Prinsip Kepastian Waktu;
- d. Prinsip Akurasi;
- e. Prinsip Keamanan;
- f. Prinsip Tanggungjawab;
- g. Prinsip Kelengkapan Sarana dan Prasarana;
- h. Prinsip Kemudahan Akses;
- i. Prinsip Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan;
- j. Prinsip Kenyamanan.

BAB III

JENIS PELAYANAN PERIJINAN
DAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIJINAN

Pasal 4

- (1) Jenis pelayanan perijinan pada Kantor, terdiri dari :
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. Ijin Lokasi;
 - c. Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
 - d. Ijin Gangguan (HO);
 - e. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
 - f. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - g. Surat Ijin Usaha Perdagangan;
 - h. Ijin Usaha Sewa Beli;
 - i. Ijin Usaha Pasar Modern luas gerai sampai dengan 2.000 m²;
 - j. Rekomendasi Ijin Usaha Pasar Modern dengan luas gerai di atas 2.000 m²;
 - k. Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang Konvensi dan Seminar Dagang Lokal;
 - l. Tanda Daftar Perusahaan;
 - m. Tanda Daftar Gudang;
 - n. Tanda Daftar Usaha Waralaba;
 - o. Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri;
 - p. Tanda Daftar Organisasi Usaha atau Niaga Tingkat Dewan Pimpinan Daerah;
 - q. Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
 - r. Tanda Daftar Industri (TDI);

- t. Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - u. Ijin Reklame.
- (2) Permohonan perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kantor.

Pasal 5

- (1) Perijinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a, b dan c ditandatangani oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Tim Teknis.
- (2) Perijinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d sampai dengan huruf u, ditandatangani oleh Kepala Kantor setelah mendapat pertimbangan dari Tim Teknis.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) terdiri dari unsur organisasi perangkat daerah terkait dengan masalah perijinan yang akan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 6

Khusus untuk Ijin Mendirikan Bangunan Pamancar Relay (Tower), SPBU, SPPBE, Papan Reklame/Bilboard, Megatron, Baligho dan Bando sebelum surat ijin ditandatangani oleh Kepala Kantor terlebih dahulu dibahas oleh Tim Teknis dan dikonsultasikan kepada Bupati.

BAB IV

TATA CARA PELAYANAN PERIJINAN

Pasal 7

Tata cara pelayanan perijinan adalah sebagai berikut :

- a. Pemohon mengambil formulir di loket pendaftaran;
- b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan;
- c. Formulir yang telah diisi dan kelengkapan persyaratan diserahkan ke loket pendaftaran;
- d. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi;
- e. Apabila persyaratan administrasi telah lengkap petugas pendaftaran melakukan registrasi dan memberikan resi penerimaan berkas;
- f. Apabila persyaratan administrasi tidak lengkap petugas pendaftaran mengembalikan berkas permohonan dan berkas persyaratan;
- g. Berkas permohonan yang sudah diregistrasi diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Perijinan untuk verifikasi dan validasi;
- h. Apabila hasil verifikasi dan validasi berkas permohonan tidak memenuhi persyaratan administrasi untuk diproses, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon;
- i. Apabila berkas permohonan memenuhi persyaratan administrasi untuk diproses, maka berkas permohonan disampaikan kepada Seksi Penelitian Teknis;

- j. Seksi Penelitian Teknis bersama tim teknis melakukan penelitian dan pengkajian teknis/lapangan;
- k. Hasil penelitian dan pengkajian teknis/lapangan dituangkan dalam Berita Acara dan dijadikan dasar diterima atau ditolaknya ijin
- l. Apabila berdasarkan hasil pengkajian dan penelitian teknis/lapangan permohonan ijin layak dikabulkan, maka Seksi Penelitian Teknis menetapkan SKRD dan meneruskan berkas permohonan perijinan ke Seksi Penerbitan dan Penyimpanan Dokumen Perijinan;
- m. Seksi Penerbitan dan Penyimpanan Dokumen Perijinan memproses Surat Ijin untuk ditandatangani oleh Bupati atau Kepala Kantor;
- n. Perijinan yang sudah ditandatangani oleh Bupati dan atau Kepala Kantor dengan dilengkapi SKRD disampaikan kepada Seksi Pelayanan Administrasi Perijinan untuk disampaikan kepada pemohon dan arsipnya disimpan di Seksi Penerbitan dan Penyimpanan Dokumen Perijinan;
- o. Pemohon membayar retribusi dan mengambil perijinan di loket pendaftaran.

BAB VI

PENGADUAN

Pasal 8

- (1) Dalam hal pemohon perijinan merasa tidak puas terhadap pelayanan Kantor, maka yang bersangkutan dapat mengajukan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan baik secara lisan maupun tulisan dan disampaikan melalui media yang disediakan serta harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kantor selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan penyelenggaraan pelayanan perijinan pada Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah.

BAB VIII

PELAPORAN

Pasal 10

Setiap 3 (tiga) bulan Kepala Kantor menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan pelayanan perijinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan kepada Kepala organisasi perangkat daerah terkait.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Organisasi perangkat daerah yang karena fungsinya terkait dengan perijinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, merumuskan arah kebijakan, menetapkan target pendapatan daerah di bidang perijinan dan melakukan pembinaan serta pengawasan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Cianjur Nomor 02 Tahun 2004 tentang Pembentukan Kembali Sekretariat Pelayanan Perijinan Satu Atap, dan/atau segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 11 September 2009
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 11 September 2009
MANSUR DAERAH,

