



BUPATI TABANAN

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI

NOMOR 20 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf c dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu dibuatkan lebih lanjut aturan mengenai Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabanan.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan Kepala DPMPPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabanan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah yang Tugas Pokok dan Fungsinya melakukan pengendalian dan pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan.
7. Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PPTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
8. Perijinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah daerah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Non perijinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Ijin Parsial adalah permohonan ijin untuk satu jenis.
11. Ijin Pararel adalah ijin lebih dari 1 (satu) yang diproses secara bersamaan.
12. Tim Teknis adalah sekelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan penilaian teknis atas penerbitan perijinan dan non perijinan.
13. Tim Pengawas adalah sekelompok kerja yang sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis, yang kewenangan memberikan rekomendasi atas kesesuaian antara ijin yang di mohon dengan kegiatan yang dilaksanakan di lapangan.
14. Tim Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha adalah Satuan Tugas yang dibentuk untuk meningkatkan pelayanan, pengawalan, penyelesaian hambatan, penyederhanaan dan pengembangan system online dalam rangka percepatan pelaksanaan perijinan berusaha

BAB II
KEWENANGAN PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN
Pasal 2

- (1) Bupati menyelenggarakan pelayanan perijinan dan non perijinan.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
 - b. Penerbitan dokumen izin dan nonizin;
 - c. Penyerahan dokumen izin dan nonizin; dan
 - d. Pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan non izin.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis pelayanan yang terdiri dari :
 - a. Pelayanan Perijinan di Bidang Penanaman Modal antara lain :
 1. Izin Pendaftaran Penanaman Modal;
 2. Izin Prinsip Perubahan;
 3. Izin Perluasan;
 4. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan;
 5. Izin Usaha;
 6. Izin Usaha Perubahan;
 7. Izin Usaha Perluasan; dan
 8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan.
 - b. Pelayanan Perijinan antara lain :
 1. Surat Izin tempat Usaha (SITU);
 2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 3. Izin Usaha Industri (IUI);
 4. Tanda daftar Perusahaan (TDP);
 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 6. Tanda daftar Gudang (TDG);
 7. Surat Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU Mikol);
 8. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP Mikol);
 9. Izin Penyosohan Gabah/Beras;
 10. Pengkaplingan Tanah Untuk Pembangunan Perumahan Pemukiman;
 11. Tanda daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
 12. Ijin Usaha Toko Swalayan (IUTS);
 13. Izin Lokasi;
 14. Izin Lingkungan (Amdal, UKL – UPL, SPPL);
 15. Izin Penyimpanan Sementara LB3 (Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun);
 16. Izin Pembuangan Air Limbah ke Air dan atau Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah;
 17. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
 18. Pemberian Izin Lokasi Stasiun Pengisian Bahan Bakar;
 19. Usaha Peternakan;
 20. Usaha Potong Hewan;
 21. Usaha Penyediaan /Pengecer Daging;
 22. Depo Obat Hewan;
 23. Praktik Dokter Hewan;
 24. Rumah Sakit Kelas C dan D;
 25. Klinik;
 26. Apotek;
 27. Toko Obat;
 28. Laboratorium Klinik;

29. Pengobatan Tradisional;
30. Optikel;
31. Toko Alat Kesehatan;
32. Depo Air minum;
33. Dokter Umum/Dokter Spesialis/Dokter Gigi/Dokter Gigi Spesialis;
34. Bidan;
35. Perawat;
36. Perawat Gigi;
37. Apoteker;
38. Tenaga Teknis Kefarmasian;
39. Fisioterapis;
40. Teknisi Gigi;
41. Okupasi Terapis;
42. Refraksionis Optisien dan Optometris;
43. Tenaga Gizi;
44. Perekam Medis;
45. U MOT (Usaha Mikro Obat Tradisional);
46. Tukang Gigi;
47. Pess Kontrol;
48. Radiografer;
49. Ijin Teknis SPA;
50. Tenaga Pengobatan Komplementasi Alternatif;
51. Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
52. Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis fasilitas Pelayanan Kesehatan;
53. Sanitarian;
54. Unit Transfusi Darah;
55. Izin Usaha Simpan Pinjam;
56. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
57. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T);
58. Izin Usaha Tempat Perbelanjaan (IUPP) untuk Pertokoan;
59. Izin Trayek;
60. Izin Isidentil;
61. Ijin Reklame;
62. Perpanjangan IMTA;
63. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
64. Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal; dan
 - a) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - b) Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
 - c) Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
 - d) Rumah Pintar; dan
 - e) Majelis.
65. Ijin Operasional Pendirian Satuan Pendidikan Formal SD dan SMP.

c. Pelayanan Non Perijinan antara lain :

1. Persetujuan Prinsip Membangun;
2. Rekomendasi Ruang;
3. Rekomendasi Penataan Lahan;
4. Pemberian Rekomendasi Lokasi Pendirian Kilang;
5. Tanda daftar Peternakan Rakyat;
6. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Angka Pengenal Import;
7. Rekomendasi Perubahan Ris Usaha Industri (IUS);
8. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Minuman Beralkohol;
9. Rekomendasi BBM Bersubsidi;
10. Berita Acara Pemeriksaan Aspek Legalitas Dan Fisik;
11. Rekomendasi Pendirian Menara Telekomunikasi;

12. Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja;
13. Rekomendasi Pembentukan Kantor Cabang PPTKIS;
14. Rekomendasi Paspor;
15. Pengesahan dan Pendaftaran Peraturan Perusahaan;
16. Pencatatan Serikat Kerja;
17. Pencatatan LKS Bipartit;
18. Pendaftaran Perjanjian Pemborong Pekerjaan;
19. Rekomendasi Ketenagakerjaan untuk melengkapi administrasi guna penerbitan nomor pokok pengusaha barang kena cukai (NPPBKC); dan
20. Rekomendasi Izin Penyosohan Gabah.

BAB III PENDELEGASIAN KEWENANGAN Pasal 3

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada Kepala Dinas DPMPPTSP.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

Pasal 4

- (1) Kepala DPMPPTSP menandatangani perizinan dan non perizinan, dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan PD teknis.
- (2) Kepala DPMPPTSP berkewajiban melaporkan pelaksanaan pelimpahan wewenang pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Apabila dalam proses penyerahan dokumen izin dan non izin ditemukan permasalahan-permasalahan yang bersifat prinsip dan tidak dapat dicarikan solusi pemecahannya dapat dilaporkan kepada Tim Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten Tabanan.
- (4) Tim Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten Tabanan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Khusus terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan yang memerlukan Rekomendasi Persetujuan Prinsip Membangun dengan mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non perizinan, DPMPPTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada PD terkait.
- (2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Non perizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab PD terkait, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, pada bidang yang menyelenggarakan pelayanan dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari PD terkait.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari perwakilan PD

terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Staf PD teknis terkait yang duduk dalam anggota Tim Teknis sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala PD sesuai bidang tugasnya.
- (4) Pemeriksaan teknis dilapangan dilakukan oleh tim teknis dibawah koordinasi Kepala DPMPTSP.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis untuk memberikan rekomendasi Perizinan dan Non perizinan.

BAB IV MANAJEMEN PELAYANAN Pasal 7

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, DPMPTSP berkewajiban menerapkan Manajemen PPTSP.
- (2) Manajemen PPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non perizinan pada DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dengan tahapan paling sedikit meliputi :
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan/atau non izin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau non izin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau non izin; dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan/atau non izin yang telah selesai kepada pemohon.
- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf f, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.
- (4) Penyerahan dokumen izin dan/atau non izin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada PD terkait.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mulai dari tahap menerima dan memverifikasi berkas permohonan sampai dengan tahap penyerahan dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (2) Proses pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk satu jenis Perizinan dan Non perizinan tertentu atau paralel.

- (3) Dalam hal proses penerbitan Perizinan dan Non perizinan perlu pemeriksaan teknis di lapangan dan/atau rekomendasi, dilakukan oleh Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non perizinan tidak dipungut biaya oleh penyelenggara DMPPTSP.
- (2) Dalam hal suatu Perizinan dan Non perizinan yang dikenakan retribusi daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat PD terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan dalam pelayanan perizinan di DMPPTSP.
- (4) Pelaksanaan pembayaran retribusi dilakukan sebelum penyerahan dokumen izin kepada pemohon, dan disetorkan langsung ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pembayaran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara non tunai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 11

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perizinan dan Non perizinan, DMPPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

Pasal 12

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan paling sedikit meliputi :
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Non perizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklarifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Non perizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara DMPPTSP, pengaduan disalurkan kepada PD terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengolahan pengaduan; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g kecuali huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan di kantor belakang/*back office*.
- (5) Pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dari bidang yang memiliki fungsi pengaduan pada DMPPTSP.

Pasal 13

- (1) DPMPTSP berkewajiban menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Non perizinan.
- (2) Layanan pengaduan dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Sarana pengaduan secara manual menggunakan formulir dan kotak pengaduan.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (5) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (6) Sarana pengaduan secara elektronik dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c berkewajiban dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi :
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait layanan Perizinan dan Non perizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait layanan Perizinan dan Non perizinan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 15

- (1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, paling sedikit meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. Maklumat Pelayanan Publik Perizinan dan Non perizinan Pemerintah Daerah, dan maklumat layanan penyelenggara PPTSP;
 - d. standar pelayanan;
 - e. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Non perizinan;
 - f. pengelolaan pengaduan Perizinan dan Non perizinan; dan
 - g. penilaian kinerja DPMPTSP.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.
- (4) Pelaksanaan pemberian informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, meliputi:
 - a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
 - b. pengawasan oleh pengawas fungsional.
- (2) Pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e, paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Non perizinan;
 - b. manfaat Perizinan dan Non perizinan bagi masyarakat;
 - c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Non perizinan; dan
 - e. waktu dan tempat pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media massa;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh bidang yang memiliki fungsi penyuluhan pada DPMPTSP.

Pasal 18

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f, paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan dan Non perizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Non perizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi konsultasi pada DPMPTSP.

Pasal 19

Jangka waktu pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen Perizinan dan Nonperizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Jangka waktu pengelolaan pengaduan layanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen pengaduan layanan Perizinan dan Non perizinan secara lengkap, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR

Pasal 21

Penyelenggaraan PPTSP dapat dilakukan penyederhanaan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing Daerah yang meliputi

- a. jenis pelayanan Perizinan dan Non perizinan; dan/atau
- b. prosedur pelayanan Perizinan dan Non perizinan.

Pasal 22

- (1) Penyederhanaan jenis Pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dilakukan dengan cara :
 - a. paket paralel Perizinan dan Non perizinan; dan
 - b. menyatukan beberapa jenis perizinan yang sama menjadi satu izin.
- (2) Penyederhanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi berdasarkan jenis:
 - a. usaha; dan
 - b. nonusaha
- (3) Penyederhaan berdasarkan jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang antara lain:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. perhubungan;
 - d. komunikasi dan informatika;
 - e. koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. kelauatan dan perikanan;
 - g. pariwisata;
 - h. pertanian;
 - i. energi dan sumber daya mineral;
 - j. perdagangan; dan
 - k. industri.
- (4) Penyederhanaan berdasarkan jenis non usaha dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi bidang antara lain:
 - a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
 - d. sosial;
 - e. tenaga kerja
 - f. lingkungan hidup; dan
 - g. kebudayaan.

Pasal 23

Penyederhanaan prosedur Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, dilakukan dengan cara:

- a. mengintegrasikan pelayanan dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jendral Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan;
- b. mengintegrasikan pelayanan antara daerah provinsi dengan kabupaten/kota;
- c. menyatukan tempat penyelenggaraan layanan; dan
- d. mengurangi persyaratan Perizinan dan Non perizinan.

BAB VI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT Pasal 24

- (1) DPMPPTSP berkewajiban melakukan Survei Kepuasan Masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

- (3) Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survei internal dan/atau eksternal.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka, Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan kepada Badan Penanaman Modal dan Perijinan Daerah Kabupaten Tabanan dan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan kepada Badan Penanaman Modal dan Perijinan Daerah Kabupaten Tabanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 17 Mei 2018

BUPATI TABANAN,

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 17 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

I NYOMAN WIRNA ARIWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2018 NOMOR 20