



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NOMOR : 4 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara utama pemerintahan di daerah berkewajiban untuk melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan menjamin penyediaan pelayanan yang baik, perlu menyederhanakan proses pelayanan perizinan dan non perizinan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau yang dilaksanakan dalam bentuk pelayanan terpadu satu pintu;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu khususnya di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka diperlukan pengaturan tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarulangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
  3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  6. 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 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Dan

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan PTSP Daerah.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Non perizinan 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.
13. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
14. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
15. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang terintegrasi antara Lembaga Pemerintah yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan di bidang penanaman modal dengan pemerintah daerah.
16. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan

informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.

17. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.
18. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
19. Survei Kepuasan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
20. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
21. Pengawasan adalah kegiatan memantau, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pemegang izin guna menetapkan tingkat ketaatan terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD, ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud penyelenggaraan PTSP adalah untuk memberikan kemudahan dan kepastian bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kemudahan bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan/non perizinan dan memperoleh informasi mengenai tempat, waktu, biaya, persyaratan, prosedur, penyampaian dan penyelesaian pengaduan pelayanan perizinan non perizinan.
- (3) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepastian hukum terhadap waktu, biaya, persyaratan, prosedur dan penyelesaian pengaduan pelayanan perizinan non perizinan.

### Pasal 3

Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan berdasarkan asas :

- a. kepentingan umum;
- b. kepastian hukum;
- c. persamaan hak;
- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. keprofesionalan;
- f. partisipatif;
- g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. keterbukaan;
- i. akuntabilitas;
- j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;

- k. ketepatan waktu; dan
- l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

#### Pasal 4

Penyelenggaraan PTSP bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima;
- c. Meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

### BAB III

#### KEWENANGAN DPM-PTSP DAN JENIS PERIZINAN

##### Bagian Kesatu

##### Kewenangan DPM-PTSP

#### Pasal 5

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan, Bupati mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPM-PTSP.
- (2) Pendelegasian kewenangan kepada kepala DPM-PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - b. Kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Bupati.

#### Pasal 6

Ruang lingkup kewenangan penyelenggaraan PTSP meliputi :

- a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
- b. penelitian/pemeriksaan dokumen permohonan izin dan non izin;
- c. pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin;
- d. penandatanganan dokumen izin dan non izin;
- e. penyerahan dokumen izin dan non izin kepada pemohon;
- f. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan non izin;
- g. pengelolaan arsip izin dan non izin;
- h. penetapan dan pemberian sanksi terhadap penyalahgunaan izin dan non izin; dan
- i. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD teknis terkait berkenaan dengan pelayanan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan izin dan non izin.

#### Pasal 7

- (1) Kepala DPM-PTSP wajib menyederhanakan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Penyederhanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyederhanaan persyaratan;

- b. percepatan waktu penyelesaian;
- c. kepastian biaya;
- d. kejelasan prosedur;
- e. keterbukaan dan kejelasan informasi;
- f. kemudahan penyampaian pengaduan/keluhan; dan
- g. kejelasan penyelesaian pengaduan/keluhan.

#### Pasal 8

- (1) Penyederhanaan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengurangi berkas kelengkapan permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan Perizinan.
- (2) Percepatan waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan memproses permohonan yang tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam standar operasional prosedur.
- (3) Kepastian Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan tidak menarik retribusi melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan serta pembebasan biaya perizinan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah yang ingin memulai usaha baru sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kejelasan Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilakukan dengan menyusun standar operasional prosedur untuk setiap jenis pelayanan perizinan dan non perizinan serta memberikan akses kepada pemohon untuk menelusuri dan mengetahui setiap tahapan proses pemberian Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya.
- (5) Keterbukaan dan kejelasan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dilakukan melalui pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam Perizinan kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.
- (6) Kemudahan penyampaian pengaduan/keluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f dilakukan dengan pemberian akses kepada pemohon untuk menyampaikan pengaduan/keluhan terhadap pelayanan atas permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang dilakukan oleh DPM-PTSP; dan
- (7) Kejelasan penyelesaian pengaduan/keluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g dilakukan dengan menindaklanjuti pengaduan/ keluhan dari Pemohon terhadap pelayanan atas permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang dilakukan oleh DPM-PTSP serta memberikan solusi penyelesaiannya.

#### Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan Penyederhanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Jenis Perizinan

Pasal 10

- (1) Jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan penyelenggaraan PTSP meliputi perizinan dan non perizinan di bidang:
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum;
  - d. perumahan;
  - e. penataan ruang;
  - f. perhubungan;
  - g. lingkungan hidup;
  - h. pertanahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - i. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - j. sosial;
  - k. ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
  - l. koperasi, serta usaha mikro, kecil dan menengah;
  - m. penanaman modal;
  - n. kebudayaan dan pariwisata;
  - o. kepemudaan dan olah raga;
  - p. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
  - q. perpustakaan;
  - r. komunikasi dan informatika;
  - s. pertanian dan ketahanan pangan;
  - t. kelautan dan perikanan;
  - u. peternakan;
  - v. perdagangan; dan
  - w. perindustrian;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan selain perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, pelayanan administrasi tertentu diintegrasikan menjadi bagian dari ruang lingkup pelayanan penyelenggara PTSP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan administrasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PTSP

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, DPM-PTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 13

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, DPM-PTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya perizinan dan non perizinan menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah terkait yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal menjadi tanggung jawab DPM-PTSP yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran penyelenggaraan PTSP, pada bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan memberikan pertimbangan teknis dalam rangka pemberian rekomendasi Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Pembentukan dan anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
STANDARISASI PELAYANAN  
Bagian Kesatu  
Maklumat Pelayanan Publik

Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan, DPM-PTSP harus membentuk Maklumat Pelayanan Publik perizinan dan non perizinan yang ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Maklumat Pelayanan Publik perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. jenis pelayanan yang disediakan;
  - b. syarat;
  - c. prosedur;
  - d. biaya;
  - e. waktu;
  - f. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat; dan

- g. penanggungjawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) Maklumat Pelayanan Publik perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

## Bagian Kedua Standar Pelayanan

### Pasal 16

Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, DPM-PTSP menyusun, menetapkan dan menerapkan:

- a. standar pelayanan; dan
- b. standar operasional prosedur.

### Pasal 17

(1) Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a paling sedikit meliputi :

- a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tariff;
  - f. produk pelayanan;
  - g. sarana, prasarana dan/atau fasilitas;
  - h. kompetensi pelaksana;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - k. jumlah pelaksana;
  - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
  - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan; dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

### Pasal 18

(1) Komponen Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b meliputi :

- a. nomor standar operasional prosedur
- b. tanggal pembuatan
- c. tanggal revisi
- d. tanggal pengesahan
- e. disahkan oleh
- f. nama standar operasional prosedur;
- g. dasar hukum;
- h. kualifikasi pelaksana;
- i. keterkaitan;

- j. peralatan dan perlengkapan;
  - k. peringatan;
  - l. pencatatan dan pendataan;
  - m. uraian prosedur;
  - n. pelaksana
  - o. kelengkapan;
  - p. waktu; dan
  - q. output.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Ketiga Manajemen Pelayanan

#### Pasal 19

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, DPM-PTSP menerapkan manajemen PTSP.
- (2) Manajemen PTSP 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.

## BAB VI PENYELENGGARAAN PELAYANAN Bagian Kesatu Pelaksanaan pelayanan

#### Pasal 20

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan pada PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dilaksanakan 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 c sampai dengan huruf e dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/ *back office*.

- (3) Penyerahan dokumen izin dan/atau non izin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada Perangkat daerah terkait.

#### Pasal 21

Permohonan perizinan dan non perizinan yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya dilakukan verifikasi.

#### Pasal 22

- (1) Pengolahan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mulai dari tahap penerimaan, verifikasi 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, Kepala DPM-PTSP menugaskan Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 untuk melakukan pemeriksaan teknis di lapangan.

#### Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan tidak dipungut biaya.
- (2) Dalam hal suatu perizinan dan non perizinan yang dikenakan retribusi daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat Perangkat Daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Terhadap perizinan dan non perizinan yang dikenakan retribusi daerah, Dokumen perizinan dan non perizinan baru dapat diberikan apabila pemohon sudah memenuhi kewajibannya membayar retribusi daerah sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan perizinan dan non perizinan, DPM-PTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah.

### Bagian Kedua

#### Pengelolaan pengaduan masyarakat

#### Pasal 25

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 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, mengklasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
  - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan perizinan dan non perizinan;
  - d. meneruskan kepada kepala perangkat daerah terkait dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan DPM-PTSP;
  - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
  - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan 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 pada kantor belakang/*back office*.
  - (5) Pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dari bidang yang memiliki fungsi pengelolaan pengaduan pada DPM-PTSP.

#### Pasal 26

- (1) DPM-PTSP 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 27

- (1) Dalam hal terdapat ketidakpuasan dari produk perizinan yang diterbitkan oleh DPM-PTSP, Pemohon dapat menyampaikan keberatan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan secara tertulis kepada Kepala DPM-PTSP dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sesudah izin diterbitkan.
- (3) Kepala DPM-PTSP atas nama Bupati harus memberikan jawaban menolak atau menerima keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah melalui rapat atau pembahasan bersama Perangkat Daerah terkait paling lama 5 (lima) hari kerja.

- (4) Dalam hal keberatan diterima, kepala DPMPTSP atas nama Bupati harus memberikan keputusan memperbaiki pemberian izin kepada yang bersangkutan atau pemohon.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Informasi

Pasal 28

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 29

- (1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b paling sedikit meliputi:
- a. profil kelembagaan;
  - b. profil struktur organisasi;
  - c. Maklumat Pelayanan Publik untuk bidang Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Daerah dan Maklumat layanan DPM-PTSP;
  - d. standar pelayanan;
  - e. penelusuran proses penerbitan perizinan dan non perizinan;
  - f. pengelolaan pengaduan perizinan dan non perizinan; dan
  - g. penilaian kinerja DPM-PTSP.
- (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.

Bagian Keempat  
Pengawasan Internal

Pasal 30

- Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
- b. pengawasan oleh pengawas fungsional.

#### Pasal 31

Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima Penyuluhan Kepada Masyarakat

#### Pasal 32

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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
  - d. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh bidang yang memiliki fungsi penyuluhan pada DPM-PTSP.

### Bagian Keenam Pelayanan Konsultasi

#### Pasal 33

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f paling sedikit meliputi:
  - a. konsultasi teknis jenis pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. konsultasi aspek hukum perizinan dan non perizinan; dan/atau
  - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan konsultasi layanan perizinan dan non perizinan pada DPM-PTSP.

## Bagian Ketujuh Jangka Waktu

### Pasal 34

Jangka waktu pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan dan non perizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

Jangka waktu pengelolaan pengaduan layanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 VII PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

### Pasal 36

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan, Bupati dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada camat.
- (2) Pendelegasian sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bidang perizinan; dan
  - b. bidang non perizinan.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara terpadu dalam satu tempat pada kecamatan mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen.
- (4) Ketentuan mengenai pendelegasian sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat pada ayat (1) serta standar operasional prosedur penyelenggaraan pelayanan secara terpadu di kecamatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## BAB VIII PELAYANAN KHUSUS

### Pasal 37

DPM-PTSP memberikan pelayanan khusus kepada pemohon perizinan dan Non Perizinan berdasarkan kriteria :

- a. jumlah tenaga kerja yang diserap;
- b. nilai investasi minimal yang dilakukan, tidak termasuk untuk keperluan pengadaan tanah dan modal kerja;

- c. sektor ekonomi dan atau wilayah pembangunan yang mendapatkan prioritas daerah;
- d. terpenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Bentuk pelayanan khusus yang diberikan berupa :

- a. optimalisasi fungsi help desk;
- b. penggunaan ruang investor corner; dan
- c. pelayanan yang proaktif.

### BAB IX

#### PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI PADA SISTEM PELAYANAN

##### Bagian Kesatu Teknologi Informasi

#### Pasal 39

Dalam rangka mempermudah pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan, DPM-PTSP dapat memanfaatkan teknologi informasi pada sistem pelayanan.

#### Pasal 40

Pembangunan dan pengembangan teknologi informasi pada sistem pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pelayanan izin dan non izin satu pintu.

#### Pasal 41

Teknologi informasi pada sistem pelayanan dalam penyelenggaraan PTSP merupakan salah satu komponen utama perwujudan asas, maksud, tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4.

##### Bagian Kedua Sistem pelayanan

#### Pasal 42

- (1) Sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan dalam penyelenggaraan PTSP dilaksanakan terintegrasi secara elektronik.
- (2) Pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang sektoral/teknis dilaksanakan dengan cara :
  - a. Sistem OSS;
  - b. Sistem yang dikembangkan dan ditetapkan oleh Pemerintah selain dari sistem OSS;
  - c. Sistem yang dikembangkan dan ditetapkan oleh DPM-PTSP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan perizinan dan non perizinan dibidang penanaman modal dilaksanakan dengan menggunakan SPIPISE dan/atau aplikasi lain yang berlaku di Badan Koordinasi Penanaman Modal.

- (4) Ketentuan mengenai sistem pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Pemanfaatan tanda tangan elektronik

Pasal 43

- (1) Tanda Tangan Elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan meliputi:
- a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
  - b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan;
  - c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui
  - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui
  - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangerannya; dan
  - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
- (2) Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik paling sedikit memenuhi persyaratan meliputi:
- a. laman/website PSE menggunakan sertifikat elektronik atau Secure Socket Layer (SSL);
  - b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
  - c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan non perizinan dalam bentuk elektronik;
  - d. dokumen izin dan non izin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format Portable Document Format (PDF);
  - e. seluruh proses penerbitan dokumen izin dan non izin melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;
  - f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
  - g. penyerahan dokumen izin dan non izin secara elektronik; dan
  - h. arsip digital.
- (3) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Tersertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sertifikat elektronik bagi pemohon layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diperoleh pada loket khusus PTSP setempat.
- (5) Tanda tangan elektronik yang tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebut tanda tangan digital atau digital signature.

#### Pasal 44

- (1) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d dan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf e yang dibubuhi tanda tangan digital memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (2) Proses pembubuhan tandatangan digital pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penanda-tanganan.
- (3) Pembubuhan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server (*times stamp*) milik penyelenggara sertifikasi elektronik.

#### Pasal 45

- (1) Dokumen izin dan non izin elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d dapat diverifikasi melalui laman PTSP atau aplikasi yang dibuat khusus untuk melakukan verifikasi.
- (2) Tanda tangan digital pada transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf e dapat diverifikasi melalui layanan otoritas validasi pada penyelenggara sertifikasi elektronik.
- (3) Dokumen izin dan non izin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibubuhi tanda tangan digital yang valid merupakan dokumen otentik.
- (4) Hasil cetak dokumen izin dan non izin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi salinan dari dokumen otentik.

#### Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan tanda tangan elektronik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB X SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 47

- (1) Pegawai yang ditugaskan pada DPM-PTSP harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan, baik yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengetahuan tentang perizinan/non perizinan;
  - b. pengetahuan di bidang pelayanan publik;
  - c. keterampilan di bidang pelayanan publik; dan
  - d. integritas terhadap pelayanan publik.

#### Pasal 48

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan anggota Tim Teknis yang ditugaskan pada DPM-PTSP diberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 49

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, DPM-PTSP berkewajiban melakukan pengembangan sumber daya manusia secara konsisten dan terprogram.

#### Pasal 50

Setiap Mutasi Pegawai di lingkungan DPM-PTSP dapat dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala DPMPSTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XI SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban menyediakan kebutuhan Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan PTSP oleh DPM-PTSP.
- (2) Sarana dan prasarana penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi :
  - a. kantor depan/*front office*;
  - b. kantor belakang/*back office*;
  - c. ruang pendukung; dan
  - d. alat/fasilitas pendukung.
- (3) Kantor depan/*front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas :
  - a. loket penerimaan;
  - b. loket penyerahan;
  - c. loket pembayaran;
  - d. ruang/tempat layanan informasi;
  - e. ruang/tempat layanan pengaduan; dan
  - f. ruang layanan konsultasi.
- (4) Kantor belakang/*back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit terdiri atas:
  - a. ruang rapat; dan
  - b. ruang pemrosesan.
- (5) Ruang pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
  - a. ruang tunggu;
  - b. ruang laktasi;
  - c. ruang difabel dan manula;
  - d. ruang bermain anak;
  - e. ruang arsip dan perpustakaan;
  - f. toilet/kamar mandi;
  - g. tempat ibadah;
  - h. tempat parkir;
  - i. ruang/tempat penjualan makanan dan minuman; dan
  - j. ruang server.
- (6) Alat/fasilitas pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit terdiri atas:

- a. seragam pelayanan;
- b. formulir;
- c. telepon dan mesin faksimile;
- d. perangkat komputer, printer, dan *scanner*;
- e. mesin antrian;
- f. alat pengukur kepuasan layanan;
- g. kotak pengaduan;
- h. mesin foto kopi;
- i. kamera pengawas (CCTV);
- j. koneksi internet;
- k. laman/ *website* dan *e-mail*;
- l. alat penyedia daya listrik atau *uninterruptible power supply* (UPS);
- m. alat pemadaman kebakaran;
- n. pendingin ruangan;
- o. televisi;
- p. brosur;
- q. banner;
- r. petunjuk arah lokasi; dan
- s. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 52

- (1) Sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan PTSP-el, paling sedikit meliputi:
  - a. koneksi internet;
  - b. aplikasi pelayanan perizinan, pengaduan, penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan (*tracking system*), jejak audit (*audit trail*), sms *gateway*, dan arsip digital;
  - c. pusat data (*data center*), dan *server* aplikasi dan pengamanan;
  - d. telepon pintar (*smartphone*); dan
  - e. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pusat data (*data center*) dan *server* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berbagi pakai dengan pemerintah dan/atau perangkat daerah lain.

## BAB XII SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

#### Pasal 53

- (1) DPM-PTSP wajib melakukan SKM untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survey internal dan/atau eksternal.

BAB XIII  
FORUM KOMUNIKASI PTSP

Pasal 54

- (1) Pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan PTSP dapat membentuk Forum komunikasi antara pemerintah daerah dengan masyarakat dan pemangku kepentingan terkait.
- (2) Keanggotaan forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur :
  - a. DPM-PTSP
  - b. DPM-PTSP Provinsi
  - c. perwakilan asosiasi penerima layanan;
  - d. Ombudsman; dan
  - e. unsur lain yang terkait
- (3) Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi paling sedikit :
  - a. menyelesaikan permasalahan perizinan dan non perizinan;
  - b. melakukan evaluasi penyelenggaraan PTSP; dan
  - c. memberikan rekomendasi kepada Bupati.
- (4) Pembentukan Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 55

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PTSP dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan daerah dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dalam bentuk pemberian bimbingan, supervisi serta pengembangan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan PTSP.

BAB XV  
PELAPORAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 56

Bupati menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP secara periodik setiap triwulan kepada Gubernur.

Pasal 57

Pembiayaan penyelenggaraan PTSP bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Ditetapkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 21 Agustus 2019

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 22 Agustus 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

YON HERI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN  
2019 NOMOR 4

*Salinan sesuai dengan aslinya*  
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



H. ANGSORI, S.Ag., MH  
NIP. 19700414 199803 1 006

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANJUNG  
JABUNG BARAT PROVINSI JAMBI : (4-39/2019).