



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 48 TAHUN 2013

TENTANG




STANDAR PELAYANAN BIDANG PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL KOTA BANJARMASIN

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan (SP);
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan bidang perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Banjarmasin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b di atas, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

| Kasubbag. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|-----------------------|--------------|-------------|
| | | |

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 16);

| Kabid. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala Skrip |
|---|---|---|
|  |  |  |

16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 32 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2009 tentang Kewenangan dan Tata Kelola Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin, (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 33);

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

STANDAR PELAYANAN BIDANG PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL KOTA BANJARMASIN.




BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
- c. Pemerintah Kota Banjarmasin adalah Walikota dan perangkat daerah;
- d. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut BP2TPM, adalah unsur perangkat daerah yaitu Badan yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan di daerah dengan system satu pintu;
- e. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BP2TPM) Kota Banjarmasin;
- f. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Badan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
- g. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin, tanda daftar usaha, label dan lain-lain yang sejenis;
- h. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan melalui satu tempat dan satu pintu;
- i. Biaya Pelayanan adalah segala biaya dengan nama atau sebutan apapun yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang dikeluarkan oleh penyelenggara pelayanan yang besarnya dan tata cara pembayarannya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah atau Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
- j. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik;
- k. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi Penyelenggara Negara, koperasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;

| Kasubbag. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|---|---|---|
|  |  |  |

- l. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik;
- m. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP, adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman penyelenggaraan pelayanan perizinan dan acuan dalam pencapaian kualitas pelayanan kepada BP2TPM selaku penyelenggara pelayanan perizinan.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah :

- a. Memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan yang diselenggarakan oleh BP2TPM;
- b. Mewujudkan system penyelenggaraan perizinan yang berkualitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Standar Pelayanan Bidang Perizinan pada BP2TPM meliputi :

- a. Pelayanan Administratif Jenis Perizinan Jasa Usaha;
- b. Pelayanan Administratif Jenis Perizinan Tertentu;

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 5

(1) Komponen Standar Pelayanan Bidang Perizinan meliputi :

- a. **Dasar Hukum**, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan masing-masing jenis perizinan.
- b. **Persyaratan**, adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan masing-masing jenis perizinan.
- c. **Sistem, mekanisme, dan prosedur**, adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan perizinan.
- d. **Jangka waktu penyelesaian**, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis perizinan.
- e. **Biaya/tarif**, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari setiap jenis perizinan.

| Kasubbag. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|-----------------------|--------------|-------------|
| / | / | / |

- f. **Produk pelayanan**, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan yaitu berupa dokumen perizinan.
- g. **Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas**, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.
- h. **Kompetensi pelaksana**, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.
- i. **Pengawasan internal**, adalah system pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilaksanakan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
- j. **Penanganan pengaduan, saran, dan masukan**, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- k. **Jumlah pelaksana**, adalah tersedianya pelaksana untuk masing-masing jenis pelayanan perizinan sesuai dengan beban kerja.
- l. **Jaminan pelayanan**, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
- m. **Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan**, adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
- n. **Evaluasi kinerja pelaksana**, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan.

Pasal 6

- (2) Uraian Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PENGORGANISASIAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 7

- (1) BP2TPM bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan perizinan sesuai dengan Standar Pelayanan;
- (2) BP2TPM menyampaikan laporan kinerja tahunan penerapan Standar Pelayanan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai bahan Walikota untuk monitoring, evaluasi dan pengembangan BP2TPM.

Pasal 7

Untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas mengacu Standar Pelayanan, maka dilaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan, pembinaan dan pengendalian oleh Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan secara umum yang secara operasional dikoordinasikan oleh Asisten Administrasi dan Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta secara teknis dibantu oleh Bagian Organisasi sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

| Kasubid.eg. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|-------------------------|--------------|-------------|
| 1 | 7 | 8 |

BAB VI
PENGEMBANGAN KAPASITAS

Pasal 8

- (1) Dalam rangka tindak lanjut monitoring dan evaluasi atas penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan, Walikota berkewajiban memfasilitasi pengembangan kapasitas BP2TPM untuk mendukung peningkatan pencapaian Standar Pelayanan;
- (2) Fasilitasi pengembangan kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peningkatan kemampuan system aplikasi perizinan berbasis elektronik, peningkatan kelembagaan, sumber daya manusia (SDM) dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 9

Dalam rangka penyusunan, penerapan, pencapaian kinerja/pelaporan, monitoring, evaluasi, pembinaan, pengawasan, pengembangan system, serta pengembangan kapasitas untuk mendukung penyelenggaraan Standar Pelayanan pada BP2TPM diperlukan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Banjarmasin.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 17 Desember 2013


WALIKOTA BANJARMASIN, 





H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 18 Desember 2013

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN 


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2013 NOMOR 48

| Kasubh. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|---|---|---|
|  |  |  |

| | | |
|------------|---|--|
| | dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> 2. Datang langsung menyampaikan aduan, saran, masukan secara lisan kepada petugas di BP2TPM. 3. Melalui telephon No. (0511) 3305525 4. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan |
| 11. | Jumlah pelaksana | 1 orang (pelaksana teknis) |
| 12. | Jaminan pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang santun terampil, cepat dan tepat. |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus ber Kop Pemko Banjarmasin. 2. Dokumen Izin dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan. |
| 14. | Evaluasi kinerja Pelaksana | Dilakukan secara berkala setiap 3 bulan sekali dengan menginformasikan prestasi dan kelemahan masing masing petugas pelaksana berdasarkan catatan oleh atasan langsung atas pelaksanaan tugas/pekerjaan yang bersangkutan. Selain itu evaluasi dilakukan secara insidental sesuai keperluan. |

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

| | | |
|-----------------------|--------------|-------------|
| Kasubbag. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
| / | / | / |