



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
INDRAGIRI HILIR NOMOR 7 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) dan Pasal 8 ayat (5), Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 4. 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);
 5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
18. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR NOMOR 7 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indragiri Hilir dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah Pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
10. Penyelenggara PTSP adalah Pejabat Pemerintah Kabupaten sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu

- pintu dan tau tempat.
12. Perangkat Daerah Teknis terkait adalah Badan, Dinas, Kantor yang mengelola pelayanan perizinan dan nonperizinan.
 13. Pemohon adalah orang pribadi atau Badan yang mengajukan izin kepada Pemerintah Daerah.
 14. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha dan atau kegiatan tertentu.
 15. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan ketetapan peraturan perundang-undangan.
 16. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 17. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka Penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
 18. Daftar ulang adalah kegiatan melakukan pendaftaran kembali izin yang telah diterbitkan.
 19. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanaman modal dalam negeri.
 20. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
 21. Pendaftaran Penanaman Modal adalah bentuk persetujuan Pemerintah yang merupakan izin prinsip sebagai dasar penerbitan Perizinan dan Pemberian Fasilitas pelaksanaan Penanaman Modal.
 22. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan
 23. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya.
 24. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diterbitkan untuk kegiatan mendirikan bangunan.
 25. Izin Usaha Perkebunan (IUP) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha budidaya perkebunan dan terintegrasi dengan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.
 26. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha budidaya perkebunan.
 27. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.
 28. Izin Usaha Industri, yang selanjutnya disingkat IUI adalah pemberian izin kepada perorangan, perusahaan persekutuan atau badan hukum yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan

- perekayasaan industri.
29. Izin Usaha Penggilingan Padi (Rice Milling Unit) adalah izin usaha yang diberikan kepada perorangan dan atau badan untuk melakukan kegiatan usaha mengolah padi/gabah menjadi beras.
 30. Izin Usaha Jasa Konstruksi, yang selanjutnya disingkat IUJK adalah pemberian izin kepada perusahaan jasa konstruksi untuk dapat melaksanakan kegiatan di bidang usaha jasa konstruksi.
 31. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 adalah izin untuk kegiatan menyimpan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan oleh penghasil, pengumpul, pemanfaat, pengolah dan/atau penimbun limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara.
 32. Izin Pengumpulan Limbah B3 adalah izin yang diberikan untuk kegiatan mengumpulkan limbah bahan berbahaya dan beracun dari penghasil limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara sebelum diserahkan kepada pemanfaat, pengolah, dan/atau penimbun limbah B3 yang sumbernya berada dalam 1 (satu) kabupaten.
 33. Izin Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air adalah izin yang diberikan untuk kegiatan membuang sisa hasil usaha dan/atau kegiatan yang berwujud cair ke sumber air.
 34. Izin Pemanfaatan Air Limbah Ke Tanah Untuk Aplikasi Pada Tanah adalah izin yang diberikan untuk pemanfaatan air limbah suatu jenis usaha dan/atau kegiatan, yang pada kondisi tertentu masih mengandung unsur- unsur yang dapat dimanfaatkan sebagai substitusi pupuk dan penyiraman tanah pada lahan pembudidayaan tanaman.
 35. Izin Reklame adalah izin yang diberikan kepada orang dan/atau badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan pemasangan reklame untuk tujuan komersial.
 36. Izin Penangkaran Sarang Burung Walet adalah izin yang diberikan kepada orang dan/atau badan usaha yang melakukan kegiatan penangkaran sarang burung walet baik secara alamiah maupun yang dibudidayakan yang terdapat di bangunan rumah tempat tinggal atau pada rumah toko dan atau tempat usaha.
 37. Surat Izin Usaha Perikanan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
 38. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut Siupdag adalah Surat izin untuk melaksanakan usaha perdagangan.
 39. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk budidaya yang selanjutnya disebut STD-B adalah keterangan budidaya yang diberikan kepada pekebun.
 40. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk industri pengolahan Hasil perkebunan yang selanjutnya disebut STD-P adalah keterangan industri yang diberikan kepada pekebun.
 41. Tanda Daftar Perusahaan, yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat keterangan yang diberikan kepada perusahaan yang menjalankan kegiatan perusahaan di daerah dan yang telah memiliki izin usaha.
 42. Tanda Daftar Gudang, yang selanjutnya disingkat TDG adalah izin yang diberikan kepada orang atau badan hukum yang menjadi pemilik dan/atau penguasaan gudang, izin ini diperkecualikan terhadap gudang yang bergerak di perusahaan farmasi dan gudang yang menyatu dengan tempat usaha.
 43. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata
 44. Pemuktahiran TDUP adalah suatu pemuktahiran terhadap suatu usaha yang terjadi apabila mengalami suatu perubahan kondisi sarana usaha,

kapasitas usaha, perluasan lahan dan perubahan waktu atau durasi operasi usaha, nama pengusaha pariwisata, alamat pengusaha pariwisata, nama pengurus badan usaha untuk pengusaha pariwisata yang berbentuk badan usaha, nama usaha pariwisata, lokasi usaha pariwisata, alamat kantor pengelolaan usaha pariwisata, nomor akta pendirian badan usaha untuk pengusaha pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk pengusaha pariwisata perseorangan, nama nomor dan tanggal izin teknis yang dimiliki pengusaha pariwisata.

45. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
46. Usaha Daya Tarik Wisata adalah yang selanjutnya disebut dengan usaha pariwisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
47. Usaha Pengelolaan Pemandian Air Panas Alami adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas pemandian air panas dan/atau hangat alami yang bersumber dari air pegunungan, di darat maupun tepi laut.
48. Usaha Pengelolaan Goa adalah usaha pemanfaatan dan pelestarian goa untuk tujuan pariwisata
49. Usaha Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala adalah usaha penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka kunjungan wisata ke situs cagar budaya dan/atau kawasan cagar budaya dengan memperhatikan aspek pelestarian, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan.
50. Usaha Pengelolaan Museum adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas, serta kegiatan pameran cagar budaya, benda seni, koleksi dan/atau replika yang memiliki fungsi edukasi, rekreasi dan riset untuk mendukung pengembangan pariwisata dengan memperhatikan nilai pelestarian, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan.
51. Usaha Pengelolaan Permukiman dan/atau Lingkungan Adat adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk kegiatan kunjungan wisatawan ke kawasan budaya masyarakat tradisional dan/atau non tradisional.
52. Usaha pengelolaan Objek Ziarah adalah usaha penyediaan sarana dan prasarana kunjungan wisata ke tempat-tempat religi.
53. Usaha Wisata Agro adalah usaha pemanfaatan dan pengembangan pertanian yang dapat berupa tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, dan/atau perikanan darat untuk tujuan pariwisata.
54. Usaha Jasa Transportasi Wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/ umum.
55. Usaha Angkutan jalan Wisata adalah usaha penyediaan angkutan orang untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata.
56. Usaha Angkutan Wisata dengan Kereta Api adalah usaha penyediaan sarana dan fasilitas kereta api untuk memenuhi kebutuhan dan kegiatan pariwisata.
57. Usaha Angkutan Wisata di Sungai dan Danau adalah usaha penyediaan angkutan wisata dengan menggunakan kapal yang dilakukan di sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata.
58. Usaha Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri adalah usaha penyediaan angkutan laut domestik untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, di wilayah perairan Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
59. Usaha Angkutan Laut Internasional Wisata adalah usaha penyediaan angkutan laut internasional untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

60. Usaha Jasa Perjalanan Wisata yang selanjutnya disebut usaha pariwisata adalah penyelenggaraan biro perjalanan wisata dan agen perjalanan wisata.
61. Usaha Biro Perjalanan Wisata adalah usaha penyediaan jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah.
62. Usaha Agen Perjalanan Wisata adalah usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan.
63. Usaha Jasa Makanan dan Minuman yang selanjutnya disebut usaha pariwisata adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajian.
64. Usaha Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat yang tidak berpindah-pindah.
65. Usaha Rumah Makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk penyimpanan dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat yang tidak berpindah-pindah.
66. Usaha Kafe adalah penyediaan makanan ringan dan minuman ringan dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat yang tidak berpindah-pindah.
67. Usaha Jasa Boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan.
68. Usaha Pusat Penjualan Makanan adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk restoran, rumah makan dan/atau kafe yang dilengkapi dengan meja dan kursi.
69. Usaha Bar/Rumah Minum adalah usaha adalah usaha penyediaan minuman berakohol dan non-alkohol yang dilengkapi dengan peralatan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya dalam 1 (satu) tempat yang tetap tidak berpindah-pindah.
70. Usaha Penyediaan Akomodasi yang selanjutnya disebut usaha pariwisata adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
71. Usaha Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya.
72. Usaha Kondominium Hotel adalah Usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit kamar dalam satu atau lebih bangunan yang dikelola oleh usaha jasa manajemen hotel.
73. Usaha Apartemen Service adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit hunian dalam satu atau lebih bangunan.
74. Usaha Jasa Manajemen Hotel adalah Usaha yang mencakup penyelenggaraan pengoperasian, penatalaksanaan keuangan, sumber daya manusia, dan pemasaran dari suatu hotel.
75. Usaha Bumi Perkemahan adalah penyediaan akomodasi di alam terbuka dengan menggunakan tenda.
76. Usaha Persinggahan Caravan adalah penyediaan tempat untuk kendaraan yang dilengkapi dengan fasilitas menginap di alam terbuka dapat dilengkapi dengan kendaraan.
77. Vila adalah penyediaan akomodasi berupa keseluruhan bangunan tunggal yang dapat dilengkapi dengan fasilitas, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya.

78. Usaha Pondok Wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
79. Usaha Jasa Manajemen Hotel adalah usaha yang mencakup penyelenggaraan pengoperasian, penatalaksanaan keuangan, sumber daya manusia, dan pemasaran dari suatu hotel.
80. Usaha Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia adalah usaha penyediaan akomodasi berupa bangunan hunian wisata warga senior yang dilengkapi sarana kesehatan dan fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan warga senior.
81. Usaha Rumah Wisata adalah usaha pengelolaan dan/atau penyediaan akomodasi secara harian berupa bangunan rumah tinggal yang disewakan kepada wisatawan.
82. Usaha Motel adalah Usaha penyedia akomodasi secara harian dan/atau sekurang-kurangnya 6 (enam) jam berupa kamar-kamar yang dilengkapi fasilitas parkir yang menyatu dengan bangunan, dilengkapi fasilitas makan dan minum, dan berlokasi di sepanjang jalan utama dengan tujuan memperoleh keuntungan.
83. Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi yang selanjutnya disebut usaha pariwisata adalah usaha penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata.
84. Gelanggang Rekreasi Olahraga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolahraga dalam rangka rekreasi dan hiburan.
85. Usaha Rumah Bilyar adalah Usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk olahraga bilyar dalam rangka rekreasi dan hiburan.
86. Usaha Lapangan Tenis adalah Usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk olahraga tenis dalam rangka rekreasi dan hiburan.
87. Usaha Lapangan Golf adalah usaha adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas olah raga golf di suatu kawasan tertentu.
88. Usaha Gelanggang Renang adalah usaha usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk olah raga renang dalam rangka rekreasi dan hiburan.
89. Usaha Gelanggang Bowling adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk olah raga bowling dalam rangka rekreasi dan hiburan.
90. Usaha Gelanggang Seni adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan/atau pertunjukan seni.
91. Usaha Sanggar Seni adalah Usaha Penyediaan tempat, fasilitas dan sumber daya manusia untuk kegiatan seni dan penampilan karya seni bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
92. Usaha Galeri Seni adalah Usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk memamerkan, mengapresiasi, mengedukasi dan mempromosikan karya seni, karya dan desain serta pelaku seni untuk mendukung pengembangan pariwisata dengan memperhatikan nilai pelestarian seni budaya dan kreativitas.
93. Usaha Gedung Pertunjukan Seni adalah Usaha Penyediaan tempat di dalam ruangan atau di luar ruangan yang dilengkapi fasilitas untuk akifitas penampilan karya seni.
94. Usaha Wisata Ekstrim adalah usaha yang menyediakan tempat dan/atau fasilitas untuk menyelenggarakan kegiatan pariwisata yang beresiko tinggi.
95. Usaha Arena Permainan adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan.
96. Usaha Hiburan Malam adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas bersantai dan melantai diiringi musik dan cahaya lampu dengan atau tanpa pramuria.

97. Usaha Rumah Pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pemijat yang terlatih, meliputi pijat tradisional dan atau pijat refleksi dengan tujuan relaksasi.
98. Usaha Taman Rekreasi adalah Usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan macam-macam atraksi.
99. Usaha Taman Bertema adalah Usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas tempat untuk berekreasi dengan 1 (satu) atau bermacam-macam tema dan mempunyai ciri khas yang membangkitkan imajinasi pengunjung dan kreatifitas serta memiliki fungsi edukasi.
100. Usaha Karaoke adalah Usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas menyanyi dengan atau tanpa pemandu lagu.
101. Usaha Jasa Impresariat/Promotor adalah Usaha pengelolaan penyelenggaraan hiburan, berupa mendatangkan, mengirimkan, maupun mengembalikan artis dan/atau tokoh masyarakat di berbagai bidang dari Indonesia dan/atau Luar Negeri, serta melakukan pertunjukan yang diisi oleh artis dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan.
102. Usaha Wisata Tirta adalah Usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air untuk rekreasi, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau dan waduk.
103. Usaha Wisata Arung Jeram adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk mengarungi sungai berjeram termasuk jasa pemanduan, serta perlengkapan keselamatan untuk tujuan rekreasi.
104. Usaha Wisata Dayung adalah Usaha yang menyediakan tempat, fasilitas, termasuk jasa pemanduan aktivitas mendayung di wilayah perairan untuk tujuan rekreasi.
105. Usaha Wisata Selam adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk melakukan penyelaman di bawah atau di permukaan air dengan menggunakan peralatan khusus, termasuk penyediaan jasa pemanduan dan perlengkapan keselamatan, untuk tujuan rekreasi.
106. Usaha Wisata Memancing adalah Usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk kegiatan memancing di wilayah perairan dengan menggunakan peralatan khusus dan perlengkapan keselamatan termasuk penyediaan jasa pemandu, untuk tujuan rekreasi dan hiburan.
107. Usaha Wisata Selancar adalah usaha menyediakan paket, fasilitas olahraga air di wilayah perairan dengan tujuan rekreasi.
108. Usaha Wisata Olahraga Tirta adalah Usaha penyediaan sarana dan fasilitas olahraga air di wilayah perairan dengan tujuan rekreasi.
109. Usaha Dermaga Wisata adalah Usaha terminal khusus dan/atau terminal untuk kepentingan pariwisata yang menyediakan tempat, fasilitas dan aktivitas bertambat kapal wisata di wilayah perairan.
110. Izin Perluasan adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan untuk memulai produksi atas pelaksanaan perluasan usaha khusus untuk sektor industri.
111. Izin Mendirikan Klinik adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada orang atau badan hukum yang akan mendirikan bangunan fasilitas pelayanan kesehatan untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan
112. Izin Operasional Klinik yang selanjutnya disebut Izin Operasional adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan di klinik.
113. Izin Klinik Pratama Rawat Jalan adalah bukti tertulis yang diberikan untuk fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar rawat jalan diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
114. Izin Klinik Pratama Rawat Inap adalah bukti tertulis yang diberikan untuk *fasilitas* pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan

- kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar rawat jalan maupun rawat inap, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
115. Izin Klinik Utama adalah bukti tertulis yang diberikan untuk fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medik spesialisik atau pelayanan medik dasar dan spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis spesialis.
 116. Izin Mendirikan Rumah Sakit adalah izin yang diberikan untuk menyelenggarakan rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan.
 117. Izin Operasional Rumah Sakit Rumah Sakit Umum Kelas C adalah izin yang diberikan kepada rumah sakit umum untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar, yang mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medik paling sedikit 4 (empat) spesialis dasar dan 4 (empat) spesialis penunjang.
 118. Izin Operasional Rumah Sakit Rumah Sakit Umum Kelas D adalah izin yang diberikan kepada rumah sakit umum untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar, yang mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medik paling sedikit 2 (dua) spesialis dasar.
 119. Izin Operasional Rumah Sakit Rumah Sakit Khusus Kelas C adalah izin yang diberikan kepada rumah sakit khusus untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar, yang mempunyai fasilitas dan kemampuan paling sedikit pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspecialis sesuai kekhususan yang minimal.
 120. Surat Izin Apotek atau SIA adalah surat izin yang diberikan kepada Apoteker atau Apoteker Pengelola Apotek (APA) bekerjasama dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) untuk menyelenggarakan apotek di suatu tempat.
 121. Izin Penyelenggaraan radiologi diagnostik adalah izin yang diberikan untuk pelayanan medic yang menggunakan semua modalitas energy radiasi dan terapi
 122. Izin Optikal adalah izin yang diberikan kepada fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kacamata koreksi dan atau lensa kontak.
 123. Izin Toko Obat adalah izin yang diberikan sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran.
 124. Izin Toko alat kesehatan adalah izin yang diberikan kepada toko yang menjual alat kesehatan yang tidak dapat menimbulkan bahaya dalam dan penggunaannya tidak memerlukan pengawasan tenaga ahli kesehatan.
 125. Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Laboratorium Klinik Umum Pratama untuk melaksanakan pelayanan laboratorium klinik dengan kemampuan pemeriksaan terbatas.
 126. Izin Laboratorium Kesehatan Pratama adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Laboratorium kesehatan masyarakat dengan kemampuan pemeriksaan dasar.
 127. Izin Laboratorium Kesehatan Utama adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Laboratorium kesehatan masyarakat dengan kemampuan pemeriksaan lebih luas.
 128. Surat Izin Praktik Bidan selanjutnya disebut SIPB adalah bukti tertulis

- yang diberikan kepada bidan untuk menjalankan praktik kebidanan secara perorangan maupun difasilitas pelayanan.
129. Izin Penyelenggaraan Puskesmas adalah bukti tertulis yang diberikan kepada fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
 130. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik adalah bukti tertulis yang diberikan kepada orang yang telah lulus pendidikan Teknologi Laboratorium atau Analisis Kesehatan atau Analisis Medis untuk praktik dan memiliki kompetensi melakukan analisis terhadap jaringan tubuh manusia untuk menghasilkan informasi tentang kesehatan perseorangan dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 131. Izin Pelayanan Kesehatan SPA adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Pelayanan Kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan secara holistic dengan memadukan berbagai jenis perawatan kesehatan tradisional dan modern yang menggunakan air beserta pendukung perawatan lainnya berupa pijat penggunaan ramuan, terapi aroma, latihan fisik, terapi warna, terapi music, dan makanan untuk memberikan efek terapi melalui panca indera guna mencapai keseimbangan antara tubuh (body), Fikiran (mind) dan jiwa (spirit), sehingga terwujud kondisi kesehatan yang optimal.
 132. Surat Keterangan Penelitian yang selanjutnya disingkat dengan SKP adalah surat yang berisi keterangan mengenai penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Pelaksana dari Peraturan daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi DPMPTSP selaku Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan para pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini :

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. terwujudnya standarisasi prosedur pengajuan, persyaratan permohonan dan proses perizinan dan nonperizinan
- c. menyediakan informasi tentang persyaratan dan waktu penyelesaian permohonan perizinan dan nonperizinan
- d. tercapainya pelayanan yang cepat, sederhana, mudah, murah, transparan, pasti dan terjangkau.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini adalah :

- a. pendelegasian jenis-jenis Perizinan dan nonperizinan; dan
- b. tata cara pemeriksaan teknis dilapangan dalam memberikan rekomendasi.

BAB IV
PENDELEGASIAN JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu
Pendelegasian Perizinan

Pasal 5

- (1) Jenis-jenis perizinan yang didelegasikan ke DPMPTSP adalah :
1. Pendaftaran Penanaman Modal
 2. Perubahan Pendaftaran Penanaman Modal
 3. Izin Lokasi
 4. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 5. Izin Usaha Perkebunan (IUP)
 6. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B)
 7. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P)
 8. Izin Usaha Industri Kecil
 9. Izin Usaha Industri Menengah dan Besar
 10. Izin Usaha Penggilingan Padi (Rice Milling)
 11. Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (IUJKN)
 12. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3
 13. Izin Pengumpulan Limbah B3
 14. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air
 15. Izin Pemanfaatan Air Limbah Ke Tanah Untuk Aplikasi Pada Tanah
 16. Izin Reklame
 17. Izin Penangkaran Sarang Burung Walet
 18. Izin Usaha
 - 18.1. Izin Usaha untuk Penggabungan Perusahaan
 - 18.2. Izin Perluasan untuk Penanaman Modal di Sektor Industri
 - 18.3. Perubahan Izin Usaha
 19. Surat Izin Usaha Perdagangan
 20. Surat Izin Usaha Perikanan
 21. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (STD-B)
 22. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (STD-P)
 23. Surat Izin Pengambilan Air Permukaan (SIPAP)
 24. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 25. Tanda Daftar Gudang (TDG)
 26. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
 - 26.1. Daya Tarik Wisata
 - a. Pengelolaan Pemandian air panas alami
 - b. Pengelolaan goa
 - c. Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala
 - d. Pengelolaan museum
 - e. Pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat
 - f. Pengelolaan Objek Ziarah
 - g. Wisata Agro
 - 26.2. Jasa Transportasi Wisata
 - a. Angkutan jalan wisata
 - b. Angkutan wisata dengan kereta api
 - c. Angkutan wisata sungai dan danau
 - d. Angkutan laut wisata dalam negeri
 - e. Angkutan laut internasional wisata
 - 26.3. Jasa Perjalanan Wisata
 - a. Biro Perjalanan Wisata
 - b. Agen Perjalanan Wisata
 - 26.4. Jasa Makanan Dan Minuman
 - a. Restoran
 - b. Rumah Makan

- c. Kafe
 - d. Jasa Boga
 - e. Pusat Penjualan Makanan
 - f. Bar/Rumah Minum
- 26.5. Penyediaan Akomodasi
- a. Hotel
 - Hotel Bintang
 - Hotel Non Bintang
 - b. Kondominium Hotel
 - c. Apartemen Service
 - d. Bumi Perkemahan
 - e. Persinggahan Karavan
 - f. Villa
 - g. Pondok Wisata
 - h. Jasa Manajemen Hotel
 - i. Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia
 - j. Rumah Wisata
 - K Motel
- 26.6. Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
- a. Gelanggang Rekreasi Olahraga
 - Lapangan Golf
 - Rumah Bilyar
 - Gelanggang Renang
 - Lapangan Tenis
 - Gelanggang Bowling
 - b. Gelanggang Seni
 - Sanggar Seni
 - Galeri Seni
 - Gedung Pertunjukan Seni
 - c. Wisata Ekstrim
 - d. Arena Permainan
 - Berkuda
 - Memanah
 - e. Hiburan Malam
 - Kelab Malam
 - Diskotik
 - Pub
 - f. Rumah Pijat
 - Rumah pijat untuk reflexology
 - Terapi akupuntur
 - g. Taman Rekreasi
 - Taman Rekreasi
 - Taman Bertema
 - h. Karaoke
 - Karaoke Keluarga
 - i. Jasa Impresariat/Promotor
- 26.7. Wisata Tirta
- Wisata Arung Jeram
 - Wisata Dayung
 - Wisata Selam
 - Wisata Memancing
 - Wisata Selancar
 - Wisata Olah Raga Tirta
 - Dermaga Wisata

27. Izin Mendirikan Klinik
28. Izin Operasional Klinik
 - 28.1. Izin Klinik Pratama
 - Izin Klinik Rawat Jalan
 - Izin Klinik Rawat Inap
 - 28.2. Izin Klinik Utama
29. Izin Mendirikan Rumah Sakit
 - 29.1. Umum
 - 29.2. Khusus
30. Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas C
31. Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas D
32. Izin Operasional Rumah Sakit Khusus Kelas C
33. Izin Apotek
34. Izin Penyelenggaraan Radiologi Diagnostik
35. Izin Optikal
36. Izin Toko Obat
37. Izin Toko Alat Kesehatan
38. Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama
40. Izin Laboratorium Kesehatan
 - 39.1. Pratama
 - 39.2. Utama
40. Izin Praktik Bidan (SIPB)
41. Izin Penyelenggaraan Puskesmas
42. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
43. Izin Pelayanan Kesehatan SPA

- (2) Persyaratan jenis-jenis izin adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendelegasian Nonperizinan

Pasal 6

Nonperizinan yang didelegasikan ke DPMPTSP adalah rekomendasi yang diterbitkan dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi Riau.

BAB V TATA CARA PEMERIKSAAN TEKNIS DILAPANGAN DALAM MEMBERIKAN REKOMENDASI

Paragraf 1 Tim Teknis

Pasal 7

- (1) DPMPTSP dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan teknis dilapangan dalam rangka pemberian rekomendasi.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal DPMPTSP dan/atau tenaga teknis eksternal DPMPTSP.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala DPMPTSP.
- (4) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2
Kewenangan

Pasal 8

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi teknis dalam rangka memberikan rekomendasi diterima atau ditolaknya suatu Perizinan dan Nonperizinan yang disertai dengan Berita Acara Pemeriksaan dilapangan.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas di lapangan Tim Teknis berkoordinasi dengan bidang terkait di DPMPTSP.
- (3) Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan bertanggungjawab kepada Bupati secara berjenjang melalui Kepala DPMPTSP.

Paragraf 3
Tata cara

Pasal 9

- (1) Dalam hal berkas permohonan perizinan dan non perizinan memerlukan kajian teknis, ditempuh langkah-langkah operasional sebagai berikut :
 - a. kepala DPMPTSP menyampaikan berkas permohonan izin dan nonperizinan secara tertulis kepada Tim Teknis untuk melakukan kajian teknis;
 - b. bila diperlukan Tim teknis melakukan penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan kajian teknis berupa pemeriksaan lapangan/survey;
 - c. hasil kajian teknis/survey yang dilakukan Tim Teknis dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan lokasi dan Rekomendasi ditanda tangani oleh Tim Teknis
- (2) Jika hasil rekomendasi Tim Teknis sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf c diatas menyatakan bahwa perizinan dan atau nonperizinan diterima maka:
 - a. Petugas Back Office melakukan pencetakan perizinan dan nonperizinan yang dimohonkan;
 - b. Setiap dokumen perizinan dan nonperizinan yang dicetak dibuat 3 (tiga) rangkap, terdiri lembar kesatu untuk diserahkan kepada pemohon, lembar kedua untuk Perangkat Daerah terkait perizinan dan lembar ketiga untuk arsip Back Office;
 - c. Atas permohonan perizinan atau nonperizinan yang disetujui dan telah ditandatangani, dilakukan registrasi dan pengarsian oleh Petugas Back Office;
 - d. Petugas Back Office menyerahkan perizinan atau nonperizinan yang telah diregistrasikan kepada Petugas Front Office;
 - e. Petugas Front Office menginformasikan kepada pemohon bahwa perizinan atau nonperizinan yang dimohonkan telah diterbitkan;
 - f. Pemohon perizinan atau nonperizinan mengambil perizinan atau nonperizinan pada Petugas Front Office dengan menunjukkan bukti proses dan menandatangani Buku Register Penyerahan Perizinan atau Nonperizinan.
- (3) Jika hasil rekomendasi Tim Teknis sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf c diatas menyatakan bahwa perizinan dan atau nonperizinan ditolak maka:
 - a. Tim Teknis menyampaikan rekomendasi penolakan berserta analisisnya kepada Kepala DPMPTSP melalui Back Office;
 - b. Petugas Back Office membuat surat penolakan perizinan atau nonperizinan untuk ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP serta dilakukan penomoran dan pengarsipan;
 - c. Petugas Back Office menyerahkan surat penolakan perizinan atau nonperizinan kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada pemohon;
 - d. Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan

- perizinan atau non perizinan yang dimohonkannya;
- e. Keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya surat penolakan perizinan atau non perizinan;
 - f. Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud huruf d diproses oleh petugas Back Office dan disampaikan kepada pemohon selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat keberatan secara tertulis.
- (4) Rekomendasi teknis ditanda tangani oleh tim teknis dengan menggunakan kop DPMPTSP.
 - (5) Format rekomendasi teknis adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada perangkat daerah terkait.
- (2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Nonperizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab perangkat daerah terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 11

- (1) Penandatanganan perizinan dan nonperizinan dilakukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Dalam hal Kepala DPMPTSP berhalangan lebih dari 4 (empat) hari kerja, maka wewenang penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan didelegasikan kepada Pejabat setingkat dibawahnya.
- (3) Pejabat yang memperoleh wewenang melalui pendelegasian, tanggung jawab kewenangan berada pada penerima delegasi.

Pasal 12

- (1). Daftar ulang izin dapat dilakukan sepanjang diatur didalam peraturan-undangan.
- (2). Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya Peraturan Menteri.

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur didalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala DPMPTSP.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2017 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

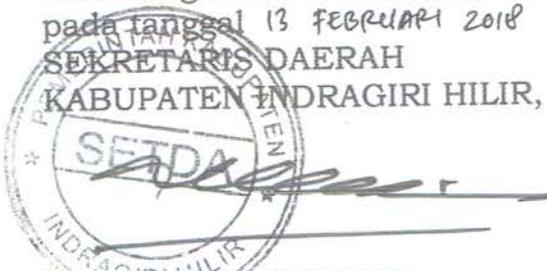
Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 12 FEBRUARI 2018
BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 13 FEBRUARI 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



H. SAID SYARIFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2018 NOMOR 11