



BUPATI MAROS

PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 04 TAHUN 2013

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL
KABUPATEN MAROS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di bidang perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi perizinan secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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 atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 1 Tahun 2007, tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2007 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 11 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Maros Nomor 08 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas pokok, Fungsi, Uraian Tugas, Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2011 Nomor 8);
14. Peraturan Bupati Maros Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2011 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 24);

f

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN MAROS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Kabupaten Maros yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
5. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat KPTSP-PM adalah KPTSP-PM Kabupaten Maros.
6. Kepala KPTSP-PM adalah Kepala KPTSP-PM Kabupaten Maros.
7. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah penyelenggaraan pelayanan perizinan yang pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan oleh KPTSP-PM Kabupaten Maros.
8. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk melalui Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang bertugas melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi/pertimbangan mengenai sesuatu perizinan kepada Kepala Kantor.
9. Pelayanan Perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang/badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha dan/atau kegiatan bukan usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku.
10. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.



12. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
13. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan.
14. Badan Usaha adalah suatu bentuk usaha yang meliputi milik negara perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.

BAB II RUANG LINGKUP, PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN JENIS PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Perizinan meliputi :
 - a. pemberian izin baru.
 - b. perubahan perizinan.
 - c. perpanjangan/her registrasi/daftar ulang perizinan.
 - d. pemberian salinan perizinan.
 - e. pembatalan perizinan.
 - f. penolakan perizinan.
 - g. pembekuan perizinan.
 - h. pencabutan perizinan.
- (2) Pemberian izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha baru yang belum memiliki perizinan dari Pemerintah Daerah.
- (3) Perubahan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan yang sudah mempunyai perizinan akibat adanya suatu perubahan baik kepemilikan, maupun bidang usaha.
- (4) Perpanjangan/her registrasi/daftar ulang perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang diakibatkan telah habis masa waktu berlakunya perizinan.
- (5) Pemberian salinan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pemberi legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang diakibatkan perizinan yang telah dikeluarkan hilang atau rusak.
- (6) Pembatalan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan pemberian legal aspek dari suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang disebabkan bahwa peizinan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah tidak memenuhi ketentuan dalam perizinan tersebut dan atau pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan dan bertentangan



dengan izin yang telah diterbitkan.

- (7) Penolakan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pemberian legal aspek dari suatu permohonan perizinan yang tidak bisa diproses/ditolak yang didasarkan terhadap alasan-alasan teknis maupun administrasi karena tidak sesuai/bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembekuan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pemberian legal aspek suatu kegiatan usaha yang telah diberikan pemerintah daerah tetapi untuk sementara tidak berlaku sampai batas waktu yang telah ditentukan diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang telah dikeluarkan.
- (9) Pencabutan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan pencabutan legal aspek perizinan yang dikeluarkan pemerintah daerah diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang telah dikeluarkan.

Pasal 3

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal menyelenggarakan Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan pelimpahan kewenangan perizinan yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Pada Kantor Pelayanan Terpadu satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros.
- (3) Jenis perizinan yang dilimpahkan, terdiri dari :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB). ✓
 - b. Izin Penggunaan Lahan (IPP). ✓
 - c. Izin Gangguan (HO) / Izin Tempat Usaha. ✓
 - d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP). ✓
 - e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
 - f. Izin Usaha Industri (IUI). ✓
 - g. Tanda Daftar Industri (TDI).
 - h. Izin Trayek / Perpanjangan Izin Trayek. ✓
 - i. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
 - j. Izin Usaha Angkutan.
 - k. Izin Pengambilan Air Tanah. ✓
 - l. Izin Usaha Perikanan. ✓
 - m. Izin Usaha Pariwisata. ✓
 - n. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK). ✓
 - o. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) pada Hutan Tanaman Rakyat (HTR). ✓
 - p. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK). ✓
 - q. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi. ✓
 - r. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi. ✓
 - s. Izin Pertambangan Rakyat. ✓

- (4) Jenis perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, n, o, sampai dengan huruf p di atas, ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros.
- (5) Jenis perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, m, q, r, dan s ditandatangani oleh Bupati Maros.

BAB III
PROSEDUR PERIZINAN
Bagian Kesatu
Standar Pelayanan

Pasal 4

- (1) Ketentuan Standar meliputi :
 - a. jenis perizinan.
 - b. masa berlaku izin.
 - c. dasar hukum.
 - d. Sistem dan Prosedur.
 - e. persyaratan pelayanan.
 - f. retribusi Perizinan.
 - g. jangka waktu penyelesaian.
 - h. formulir permohonan.
 - i. sarana dan prasarana.
 - j. kompetensi petugas perizinan.
 - k. petugas pengaduan.
- (2) Rincian Ketentuan Standar Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bentuk format blanko / formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan nama lembaga/nomenklatur disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.

Bagian Kedua
Persyaratan Pelayanan

Pasal 5

- (1) Izin diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Syarat-syarat dan waktu penyelesaian pelayanan perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Salah satu persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu adanya rekomendasi/saran teknis perizinan dari SKPD terkait tingkat Kabupaten dan atau Pemerintah Kabupaten Maros.



- (3) Rekomendasi/saran teknis perizinan berupa:
 - a. Berita Acara hasil pembahasan tim teknis;
 - b. Kajian teknis dari SKPD Kabupaten Maros.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan secara tertulis kepada Kepala KPTSP-PM sebagai pemroses perizinan.
- (5) Untuk izin perpanjangan/her registrasi/daftar ulang persyaratannya cukup melampirkan izin yang lama dan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 6

- (1) Sarana dan prasarana pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu di Kabupaten Maros.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. sistem informasi pelayanan.
 - b. peralatan kantor.
 - c. alat tulis kantor.
 - d. gedung.
 - e. media informasi pelayanan.
- (3) Penetapan sistem informasi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diatur lebih lanjut oleh Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Kompetensi Petugas Pelayanan Perizinan

Pasal 7

- (1) Petugas Pelayanan Perizinan Terpadu pada bidang perizinan terdiri dari :
 - a. Petugas Pelayanan Informasi (Receptionist).
 - b. Petugas Pendaftaran dan Penerima Berkas (Front Desk).
 - c. Pemroses Perizinan (Operator).
 - d. Bank Penerima Pembayaran Retribusi.
 - e. Petugas Penyerahan Berkas dan Pengagenda (Front Desk / Tata Usaha).
 - f. Petugas Administrasi Perizinan Tertentu.
 - g. Petugas Pengaduan.
- (2) Penunjukan Petugas Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal.
- (3) Selain petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan bahan pertimbangan pemberian perizinan dibentuk Tim Tehnis yang keanggotaannya dari SKPD terkait.



- (4) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (3), dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Tugas Pokok
Paragraf 1
Petugas Pelayanan Informasi

Pasal 8

Petugas Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan informasi pelayanan perizinan kepada pemohon.

Paragraf 2
Petugas Pendaftaran dan Penerima Berkas

Pasal 9

- (1) Petugas Pendaftaran dan Penerima Berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memeriksa keabsahan dan kebenaran berkas permohonan pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf b, Petugas Pendaftaran dan Penerima Berkas mempunyai fungsi :
- a. penerimaan berkas permohonan pelayanan.
 - b. pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan.
 - c. penyampaian berkas kepada petugas pemeriksa (Kepala Seksi).
 - d. penyampaian kelengkapan dokumen kepada pemohon.
 - e. pelaksanaan pembuatan rekomendasi oleh tim tehknis.
 - f. pembubuhan paraf pada kolom pengesahan oleh front desk dan kepala seksi.
 - g. penyampaian informasi kepada tim tehnis untuk melakukan penelitian/peninjauan lapangan.

Paragraf 3
Pemproses Perizinan

Pasal 10

- (1) Pemproses perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), mempunyai tugas mengelola teknis masing-masing perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Proses Perizinan mempunyai fungsi :
- a. Pemeriksaan persyaratan dan keabsahan dokumen-dokumen pemohon.
 - b. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan Tim Tehnis.
 - c. Perhitungan besarnya retribusi perizinan ditentukan oleh SKPD Tehnis.



Paragraf 4
Bank Penerima Pembayaran Retribusi

Pasal 11

- (1) Bank Penerima Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menerima biaya dan retribusi perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Penerima Pembayaran Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. penerimaan biaya dan retribusi perizinan.
 - b. pembuatan slip penyetoran berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang ditetapkan oleh SKPD teknis.

Paragraf 5
Petugas Penyerahan Berkas dan Pengagenda

Pasal 12

- (1) Petugas Penyerahan Berkas dan Pengagenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyerahkan surat naskah perizinan dan meregister/mengarsipkan dokumen/surat naskah perizinan yang telah di proses kepada pemohon.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Penyerahan Berkas dan Pengagenda mempunyai fungsi :
 - a. penyerahan naskah surat perizinan.
 - b. pembuatan dokumen pelayanan.
 - c. pengagenda dokumen pelayanan.
 - d. penyusunan laporan pembuatan dokumen pelayanan.

Paragraf 6
Petugas Administrasi Perizinan Tertentu

Pasal 13

Petugas Administrasi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menerima dan mencatat bukti setoran retribusi perizinan tertentu.

Paragraf 7
Petugas Pengaduan

Pasal 14

- (1) Petugas pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas menerima pengaduan masyarakat dalam pelayanan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penerimaan pengaduan.
 - b. pemeriksaan pengaduan.
 - c. penyusunan rekomendasi tindak lanjut pemeriksaan pengaduan.



Paragraf 8
Tim Tehnis

Pasal 15

- (1) Tim Tehnis mempunyai tugas memeriksa kebenaran dari dan informasi yang tercantum dalam berkas permohonan pelayanan di lapangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Tehnis mempunyai fungsi;
 - a. peninjauan lapangan.
 - b. pembuatan berita acara lapangan.
 - c. pembahasan teknis.
 - d. pembuatan rekomendasi hasil uji lapangan dan pembahasan teknis.
 - e. pemantauan penerapan dan dampak pelayanan.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan monitoring Penyelenggaraan Perizinan Terpadu dilaksanakan oleh Bupati melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pada kegiatan monitoring dapat dilakukan tindakan pengendalian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Evaluasi pelaksanaan Penyelenggaraan Perizinan Terpadu dilaksanakan oleh Bupati melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu jika di perlukan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. kinerja pelayanan.
 - b. operasional pelayanan.
 - c. rencana penyelenggaraan pelayanan.
 - d. kepuasan pemohon.

Pasal 18

- (1) Pelaporan penyelenggaraan Perizinan Terpadu dilakukan setiap minggu secara berkala.
- (2) Laporan dibuat oleh Kepala KPTSP-PM dan disampaikan kepada Bupati.

- (3) Laporan penyelenggaraan Perizinan Terpadu sekurang-kurangnya memuat :
 - a. gambaran umum penyelenggaraan perizinan.
 - b. rencana kerja.
 - c. organisasi.
 - d. kinerja pelayanan.
 - e. laporan keuangan.
- (4) Tata cara dan sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insidental sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten.
- (5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21



Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Maros Nomor 31 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

--- PARAF	
Sekda	
Asisten	
Kepala Kantor	
Kasubag	

Ditetapkan di Maros
pada tanggal, 2 Januari 2013

 BUPATI MAROS,


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM.

Diundangkan di Maros
pada tanggal, 2 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. H. BAHARUDDIN, MM.

Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip. 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2012 NOMOR : 04

