



BUPATI SERANG

PERATURAN BUPATI SERANG

Nomor 17 Tahun 2011

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN PERIZINAN
BIDANG PERHUBUNGAN DARAT PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SERANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh perizinan bidang perhubungan darat, perlu adanya pedoman pelaksanaan ;
- b. bahwa untuk terselenggaranya pemberian perizinan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu mengatur pedoman pelaksanaan pemberian perizinan bidang perhubungan darat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010) ;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
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 2004 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
4. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) ;
5. Undang-undang.....

5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 22 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan Darat (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 743) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 772) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 776) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 805).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN PERIZINAN BIDANG PERHUBUNGAN DARAT PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Serang.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Serang.
5. Kepala.....

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Serang.
6. 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 atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
8. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk orang pribadi atau Badan, dengan tujuan untuk kepentingan dan kemanfaatan umum.
9. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan.
10. Badan usaha adalah suatu bentuk usaha yang meliputi Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Komanditer (CV), perseroan lainnya, Koperasi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama atau bentuk apapun.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pedoman pelaksanaan pemberian pelayanan perizinan adalah untuk memberikan pemahaman dan kemudahan kepada masyarakat yang akan mengajukan perizinan bidang perhubungan darat baik untuk orang pribadi maupun badan hukum.
- (2) Tujuannya adalah untuk mempersingkat waktu, prosedur yang mudah dan biaya yang murah serta memangkas birokrasi dalam pelayanan perizinan.

BAB III

PRINSIP PELAYANAN

Pasal 3

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan dengan prinsip sebagai berikut :

- a. kesederhanaan ;
- b. kejelasan ;
- c. kepastian dan ketepatan waktu ;
- d. kemudahan akses ;
- e. kelengkapan sarana dan prasarana ;
- f. tanggung jawab ;
- g. kedisiplinan.....

- g. kedisiplinan ;
- h. kesopanan ;
- i. keramahan ; dan
- j. kenyamanan.

BAB IV

RUANG LINGKUP PELAYANAN DAN JENIS PERIZINAN

Bagian Pertama

Ruang Lingkup Pelayanan

Pasal 4

Ruang lingkup pelayanan perizinan sebagai berikut :

- a. pemberian perizinan baru ;
- b. perubahan Perizinan ;
- c. perpanjangan atau daftar ulang perizinan ;
- d. pembatalan perizinan ;
- e. penolakan perizinan ;
- f. pembekuan perizinan ; dan
- g. pencabutan perizinan.

Bagian Kedua

Jenis Perizinan

Pasal 5

Jenis Perizinan meliputi :

- a. Izin Usaha Angkutan ;
- b. Izin Trayek ;
- c. Izin Operasi ;
- d. Izin Insidentil ;
- e. Kartu Pengawasan ; dan
- f. Izin Bongkar Muat Barang.

BAB V

PROSEDUR DAN TATA CARA

Bagian Pertama

Prosedur

Pasal 6

Pendaftaran permohonan perizinan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pemohon mendapatkan informasi dari petugas loket pelayanan tentang perizinan yang dimohon ;
- b. pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan ;
- c. pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan ;
- d. setelah pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan, mendaftarkan ke Petugas loket pelayanan untuk dilakukan pemeriksaan berkas permohonan dan kelengkapan persyaratan ; dan
- e. dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang telah ditentukan.

Bagian Kedua

Tata Cara

Pasal 7

Pengolahan data permohonan dilakukan oleh petugas pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. petugas pelayanan melakukan pemeriksaan dan penelitian berkas serta memberikan tanda terima permohonan bagi pemohon yang sudah memenuhi persyaratan ;
- b. berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan, oleh petugas pelayanan diteruskan kepada petugas pengolahan dan penerbitan ; dan
- c. petugas pengolahan dan penerbitan berwenang menentukan berkas permohonan yang memerlukan kajian teknis terlebih dahulu atau dapat dilanjutkan tanpa melalui kajian teknis.

BAB VI

PENERBITAN IZIN

Pasal 8

- (1) Dalam hal permohonan disetujui, maka berkas dilanjutkan kepada petugas pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan ;
- (2) Sebelum penerbitan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf b, c, d dan e, terlebih dahulu dilakukan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) berdasarkan hasil perhitungan petugas ;

(3) Petugas.....

- (3) Petugas pelayanan memberitahukan kepada pemohon bahwa perizinan dapat diproses, maka pemohon wajib membayar retribusi yang telah ditetapkan sebelum diterbitkannya izin dimaksud ;
- (4) Setiap dokumen perizinan yang dikeluarkan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) terdiri dari :
 - a. lembar asli untuk diserahkan kepada pemohon ;
 - b. lembar kedua sebagai arsip di Seksi Angkutan Jalan ; dan
 - c. lembar ketiga diserahkan ke Sub Bagian umum.

Pasal 9

- (1) Izin yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas, maka Sub Bagian Umum melakukan registrasi penomoran, pengadministrasian dan pengarsipan ;
- (2) Petugas pada Sub Bagian Umum menyampaikan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada petugas pelayanan di Seksi Angkutan Jalan ;
- (3) Perizinan yang dibebani retribusi daerah, pemohon wajib mengambil SKRD melalui petugas pelayanan dan pendaftaran untuk melakukan pembayaran melalui kas daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah atau Bendaharawan Penerima Dinas serta menyampaikan bukti pembayaran retribusi daerah kepada petugas pelayanan untuk penyerahan dokumen ;
- (4) Petugas pelayanan menyampaikan dokumen yang sudah selesai kepada pemohon setelah pemohon menandatangani bukti penerimaan dokumen.

Pasal 10

Bagan alur tata cara pemrosesan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB VII

PERSYARATAN, JANGKA WAKTU DAN BIAYA

Bagian Pertama

Persyaratan dan Jangka Waktu

Pasal 11

Persyaratan dan jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, c, d dan e, tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan ;

Bagian Kedua

Biaya

Pasal 12

Besaran biaya pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, c, d dan e sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB.....

BAB VIII

BENTUK DAN JENIS FORMAT PELAYANAN

Pasal 13

Bentuk dan Jenis Format Perizinan sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 14

Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 15

Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan secara melekat dan berjenjang oleh atasan langsung dan secara fungsional oleh aparat pengawas fungsional.

BAB X

PENGADUAN

Pasal 16

- (1) Pengaduan masyarakat terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan melalui loket atau petugas pengaduan Dinas ;
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara lisan yang dicatat maupun tertulis ;
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dicatat dan ditindaklanjuti oleh petugas pengaduan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan diterima.

BAB XI

EVALUASI

Pasal 17

- (1) Dinas dapat melakukan evaluasi hasil penyelenggaraan pelayanan perizinan melalui penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;

(2) Pelaksanaan.....

- (2) Pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga atau lembaga independent.

BAB XII

PELAPORAN

Pasal 18

Kepala Dinas wajib membuat laporan secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah tentang pelaksanaan pelayanan perizinan.

BAB XIII

K E T E N T U A N P E N U T U P

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Serang
pada tanggal

BUPATI SERANG

A. TAUFIK NURIMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG

LALU ATHARUSSALAM RAIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2011 NOMOR