



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 39 TAHUN 2014

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN HO
PENGGILINGAN PADI DI LINGKUP DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan permohonan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi di lingkup Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi Di lingkup Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- 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 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);

4. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. 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);
6. 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 Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN HO PENGGILINGAN PADI DI LINGKUP DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan
5. Pemohon adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengajukan permintaan terhadap data / peta.
6. Penggilingan padi adalah setiap perusahaan yang digerakkan dengan tenaga motor penggerak dan ditujukan untuk mengolah padi/gabah menjadi beras sosoh.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
8. Retribusi adalah besaran biaya yang harus dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP PERMOHONAN REKOMENDASI IZIN HO PENGGILINGAN PADI

Pasal 2

- (1) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) Surat permohonan disertai dengan kelengkapan persyaratan yang ditentukan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah yaitu :
 - a. Fotocopy KTP;
 - b. Foto Lunas PBB;
 - c. Surat Keterangan Tidak Keberatan Jiran;
 - d. Denah Lokasi;
 - e. Foto copy IMB;
 - f. Rekomendasi dari Mantri Tani;

- g. Rekomendasi/Pengantar Camat;
- h. Rekomendasi Pertimbangan Teknis; dan
- i. Materai 6000.

Pasal 3

Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan diterima oleh Petugas Rekomendasi diteruskan kepada Kasi Pelayanan Usaha Bidang Bina Usaha dan Agribisnis untuk penelitian dan validasi.

Pasal 4

Berkas permohonan diteruskan ke Subbag Umum dan Kepegawaian untuk dicatat dalam surat masuk.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas memberikan pertimbangan terhadap permohonan yang diajukan didalam lembar disposisi.
- (2) Jika permohonan ditolak, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (3) Jika permohonan disetujui, maka berkas permohonan dan kelengkapannya diteruskan kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis melalui Petugas Sub Bidang Umum.

Pasal 6

Petugas Sub Bidang Umum mencatat dalam buku registrasi dan mendistribusikan ke Bidang Bina Usaha dan Agribisnis sesuai disposisi Kepala Badan dengan melampirkan lembar retribusi.

Pasal 7

Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis memberikan arahan didalam lembar disposisi kepada Kepala Seksi Pelayanan Usaha untuk memproses rekomendasi izin HO yang dimohon.

Pasal 8

Net Rekomendasi dikoreksi dan diparaf secara berjenjang oleh Kepala Seksi Pelayanan Usaha, Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis dan Sekretaris dan meneruskan kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Kepala Dinas menandatangani net naskah Izin Rekomendasi HO dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk proses penomoran dan penyetempelan.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memproses penomoran dan penyetempelan dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Agribisnis.
- (2) Kasi Pelayanan usaha menyerahkan rekomendasi pembayaran retribusi HO kepada pemohon.

Pasal 11

Pemohon menyerahkan rekomendasi dan membayar retribusi Izin HO ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.

Pasal 12

SOP Permohonan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

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

Pasal 14

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

TELAH DITELITI OLEH KASUBBAG PERUNCIANG - UNDANGAN BAG HUKUM SETDA KAB. HSS TANGGAL <u>12-12-2014</u>	PARAF 
TELAH DIPERIKSA OLEH KEPALA BAG HUKUM SETDA KAB. HSS TANGGAL	PARAF

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 19 Desember 2014

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,



ACHMAD FIKRY


Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 19 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**


M. IDEHAM

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2014 NOMOR 39**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 39 TAHUN 2014
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
REKOMENDASI IZIN HO PENGGILINGAN PADI DI LINGKUP DINAS
PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

 <p>DINAS PERTANIAN TANAMAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nomor SOP</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Pelayanan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi</td> </tr> </table>	Nomor SOP		Tanggal Pembuatan		Tanggal Revisi		Tanggal Efektif		Disahkan oleh		Nama SOP	Pelayanan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi
Nomor SOP													
Tanggal Pembuatan													
Tanggal Revisi													
Tanggal Efektif													
Disahkan oleh													
Nama SOP	Pelayanan Rekomendasi Izin HO Penggilingan Padi												
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Pencapaian dan Penerapan Standar 4. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 23 Tahun 2012 tanggal 1 Oktober 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian dan Tata kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Hulu Sungai Selatan 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan ; c. memahami dengan baik peraturan perundang-undangan perencanaan pembangunan daerah ; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu. e. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya. 												
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 	<p>Peralatan /Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat komputer; b. ATK; c. Filing Kabinet untuk menyimpan arsip dan dokumen 												
<p>Peringatan :</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan Rekomendasi Izin HO dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan kepada masyarakat.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dokumentasi data pemohon Izin HO b. dokumentasi arsip Rekomendasi HO 												

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KFT
		Pemohon	Proses Rekomendasi	Kasi Pelayanan Usaha	Kabid	Subbag Umpeg	Sekretaris	Kadim	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan rekomendasi Izin HO Usaha Penggilingan Padi	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
									Identitas dan data pemohon serta berkas permohonan izin HO : a. Fotocopy KTP b. Foto Lunas PBB c. Surat Keterangan Tidak Keberatan Jiran d. Denah Lokasi e. Foto copy IMB f. Rekomendasi dari Mantri Tani g. Rekomendasi/Pengantar Camat h. Rekomendasi Pertimbangan Teknis i. Materai	15 menit	Identitas dan data pemohon	
2.	Berkas permohonan diterima oleh petugas rekomendasi diteruskan kepada Kasi Pelayanan Usaha											
3.	Penelitian dan validasi berkas permohonan, jika permohonan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan jika permohonan lengkap di proses lebih lanjut.											
4.	Berkas permohonan diteruskan ke Subbag Umum dan Kepegawaian untuk dicatat dalam surat masuk											
5.	Pencatatan berkas permohonan dalam agenda surat masuk dan diteruskan kepada Kepala Dinas											
6.	Kepala Dinas mempelajari berkas permohonan rekomendasi izin HO dan memberikan disposisi kepada Kasi Kabid Bina Usaha dan Agribisnis											

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Proses Rekomendasi	Kasi Pelayanan Usaha	Kabid	Subbag Umpeg	Sekretaris	Kadlin	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7.	Kabid Binas Usaha dan Agribisnis mempelajari berkas dan disposisi Kepala Dinas dan memberi arahan kepada Kasi Pelayanan Usaha untuk memproses rekomendasi izin HO yang dimohon.								Berkas dan kelengkapan yang telah divalidasi	60 menit	Disposisi/ Arahan kepada Kasi Pelayanan Usaha	
8.	Kasi Pelayanan Usaha membuat Rekomendasi Izin HO dan menyerahkan kepada proses rekomendasi.								Berkas permohonan dan disposisi/ arahan Kasubag Umum dan Kepegawaian	30 Menit	Net Naskah rekomendasi sesuai permohonan	
9.	Net Rekomendasi dikoreksi dan diparaf secara berjangka oleh Kasi Pelayanan Usaha dan Kabid BUA dan Sekretaris serta meneruskan kepada Kepala Dinas.								Net naskah rekomendasi HO sesuai permohonan	30 menit	Net naskah rekomendasi HO dengan paraf	
10.	Kepala Dinas menandatangani net naskah izin Rekomendasi HO dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk proses penomoran dan stempel								Net naskah rekomendasi HO dengan paraf	30 menit	Rekomendasi dengan tanda tangan Kepala Dinas	
11.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memproses penomoran dan penyetempelan dan menyerahkan kepada Kepala Bidang BUA								Rekomendasi yang ditandatangani Kepala Dinas	15 menit	Rekomendasi telah diberi nomor dan stempel dinas	
12	Kabid BUAmeneruskan kepada Kasi Pelayanan Usaha untuk diserahkan kepada pemohon								Rekomendasi bernomor dan berstempel dinas	15 menit	Rekomendasi dan arahan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET		
		Pemohon	Proses Rekomendasi	Kasi Pelayanan Usaha	Kabid	Subbag Umpeg	Sekretaris	Kadin	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output			
13.	Kasi Pelayanan Usaha menyerahkan rekomendasi pembayaran retribusi HO kepada pemohon							9	10	11	12	13	Rekomendasi pembayaran retribusi	
14.	Pemohon membayar retribusi Izin HO dengan menyerahkan rekomendasi ke KPPT												Rekomendasi pembayaran retribusi	Retribusi HO terbayar

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

Mmm

ACHMAD FIKRY

