



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 40 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENERBITAN IZIN LOKASI
PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan Izin Lokasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan Izin Lokasi pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 647);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2008 Tambahan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2);

12. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 10);
13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Penandatanganan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 156 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Penandatanganan di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2009);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN IZIN LOKASI PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU 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 Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu selanjutnya disingkat KPPT adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu

SOP Pelayanan Pembuatan Izin Lokasi

Pasal 2

- (1) Pemohon mengisi Formulir Permohonan pembuatan Izin Lokasi.
- (2) Pemohon menyerahkan berkas beserta kelengkapan persyaratan, meliputi :
 - a. Surat permohonan;
 - b. Fotokopi KTP Pemohon;
 - c. Fotokopi NPWP Pemohon;
 - d. Fotokopi Akta Pendirian dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya;
 - e. Uraian rencana proyek yang akan dibangun (proposal) dilampirkan *Site Plan* sementara;
 - f. Surat pernyataan dengan meterai cukup tentang kesanggupan akan memberi ganti kerugian dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah yang berhak atas tanah; dan
 - g. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Pasal 3

Front Office menerima berkas permohonan Penerbitan Izin Lokasi, mencatat dan memeriksa kelengkapan berkas :

- a. Jika lengkap, berkas diteruskan untuk diproses selanjutnya; dan
- b. Jika tidak lengkap, berkas akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.

Pasal 4

Kasi Perizinan dan Non Perizinan menyiapkan surat tugas dan penjadwalan Tim Teknis untuk klarifikasi/validasi berkas pemohon.

Pasal 5

Kepala KPPT menandatangani surat tugas Tim Teknis untuk klarifikasi/validasi berkas pemohon.

Pasal 6

Tim Teknis melakukan rapat Pembahasan dan Peninjauan Lokasi serta membuat hasil peninjauan lokasi.

Pasal 7

Kasi Perizinan dan Non Perizinan mempelajari hasil laporan dari Tim Teknis dan membuat Telaahan Staf kepada Kepala KPPT untuk menyetujui atau menolak perizinan.

- a. Jika sesuai, diproses selanjutnya; dan
- b. Jika tidak sesuai, berkas permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon

Pasal 8

Kepala KPPT mempelajari Telaahan Staf berdasarkan hasil laporan Tim Teknis dan memberikan disposisi untuk proses selanjutnya.

- a. Jika sesuai, diproses selanjutnya; dan
- b. Jika tidak sesuai, berkas permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon.

Pasal 9

Kasi Perizinan dan Non Perizinan mempelajari disposisi (membuat draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi atau membuat surat penolakan).

Pasal 10

Kepala KPPT memberikan paraf koordinasi pada draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi dan menandatangani surat pengantarnya atau menandatangani surat penolakan.

Pasal 11

Kasi Perizinan dan Non Perizinan mengajukan draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi kepada Bupati HSS melalui Bagian Hukum Setda Kab. HSS.

Pasal 12

Bupati Hulu Sungai Selatan menandatangani draft Keputusan Bupati Tentang Pemberian Izin Lokasi.

Pasal 13

Kasi Perizinan dan Non Perizinan menyerahkan produk perizinan berupa Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi ke pemohon.

Pasal 14

Pemohon menerima produk perizinan berupa Keputusan Bupati Tentang Izin Lokasi.

Pasal 15

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pembuatan Izin Lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Setiap Pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam pelayanan Pembuatan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Setiap Pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap Pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap Pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV SARANA DAN PRASARANA

Pasal 17

- (1) Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasionalkan secara khusus dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap kegiatan maupun keseluruhan waktu pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		
Kabag. Organisasi	Kasubbag. PerUUan	Kabag. Hukum
tgl. 18/08/2015	tgl. 18/08/2015	tgl. 18/08/2015
		

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 18 Agustus 2015

 **BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,** 



 **ACHMAD FIKRY**

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 18 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

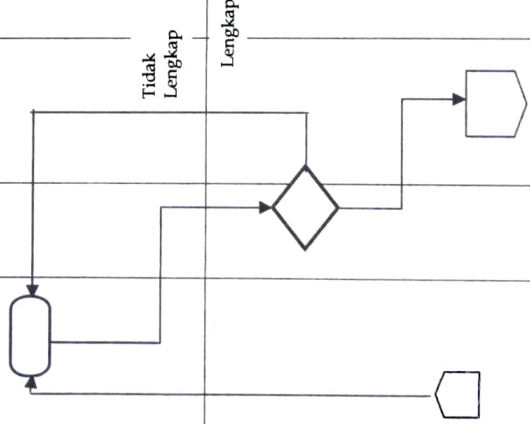

M. IDEHAM

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2015 NOMOR 41

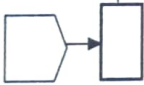
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 40 TAHUN 2015
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
IJIN LOKASI

 KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN	Nomor	SOP
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
	Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Izin Lokasi
Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pembentukan SOTK Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan; 4. Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 010 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas dan tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan;		
Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan/ memahami administrasi pemerintahan. 2. Memahami persyaratan perizinan. 3. Dapat berkomunikasi dengan baik, benar dan lancar. 4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.		

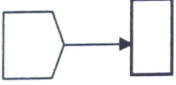
Keterkaitan : SOP Rekomendasi Teknis Pertanian	Peralatan /Perlengkapan :	
	1. Buku Register. 2. Perangkat Komputer dan Printer. 3. Formulir permohonan. 4. Alat tulis kantor dan Lemari Arsip.	
	Pencatatan dan Pendataan	
Peringatan : SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan Izin Lokasi dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan pelayanan Izin Lokasi.	1. Arsip Cetak Pada Kertas dan Komputer. 2. Dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi.	

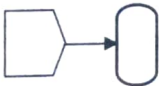
No	Aktivitas	Pelaksana					Bupati	MUTU BAKU Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	KET
		Pemohon	Front Office	Kasi Perizinan	Kepala KPPT	Tim Teknis					
1.	Mengisi formulir permohonan dan menyerahkan permohonan Izin Lokasi beserta kelengkapan berkas	3	4	5	6	7	8	9 Formulir permohonan dan kelengkapan berkas	10 5 menit	11 Surat permohonan dan berkas kelengkapan	12
2.	Menerima berkas Permohonan Pemberitan Izin Lokasi, mencatat dan memeriksa kelengkapan berkas : a. Jika lengkap berkas diteruKeputusan							a. Surat permohonan b. Fotokopi KTP Pemohon c. Fotokopi NPWP Pemohon d. Fotokopi Akte Pendirian dan/atau perubahan	10 menit	Surat permohonan dan Kelengkapan persyaratan tervalidasi	

	b. Jika tidak lengkap dikembalikan pada pemohon						perusahaan dan pengesahannya a e. Uraian rencana proyek yang akan dibangun (proposai) dilampirkan <i>Site Plan</i> sementara. f. Surat pernyataan dengan meterai cukup tentang kesanggupan akan memberi ganti kerugian dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah yang berhak atas tanah g. Pertimbangan Teknis Pertanahan Kabupaten HSS			
--	--	---	--	---	--	--	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	Menyiapkan surat tugas dan penjadwalan Tim Teknis untuk klarifikasi/validasi berkas pemohon							Surat permohonan dan berkas kelengkapan	15 menit	Draft surat tugas klarifikasi/validasi	
4.	Menandatangani surat tugas Tim Teknis untuk klarifikasi/validasi berkas pemohon							Draft surat tugas klarifikasi/validasi	10 menit	surat tugas Tim Teknis untuk klarifikasi/validasi	
5.	Melakukan rapat Pembahasan dan Peninjauan Lokasi serta membuat hasil peninjauan lokasi							Surat Tugas, berkas permohonan	3 Hari kerja	Berita Acara Rapat dan laporan hasil peninjauan lokasi	
6.	Mempelajari hasil laporan dari Tim Teknis dan membuat Telaahan Staf kepada Kepala KPPT untuk menyetujui atau menolak perizinan							Berita Acara Rapat dan laporan hasil peninjauan lokasi	60 menit	Telaahan Staf	
7.	Mempelajari Telaahan Staf berdasarkan hasil laporan tim teknis dan memberikan disposisi untuk proses selanjutnya.							Berita Acara Rapat dan laporan hasil peninjauan lokasi, Telaahan Staf	10 menit	Disposisi	

	a. Jika sesuai, diproses selanjutnya; dan b. Jika tidak sesuai, berkas permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.	Mengajukan draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi kepada Bupati HSS melalui Bagian Hukum Setda Kab. HSS							Dokumen Permohonan, Berita Acara Rapat, laporan hasil peninjauan lokasi, disposisi, draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi dan Surat Pengantar	5 menit	Tanda terima berkas draft Keputusan telah diterima	
11.	Menandatangani draft Keputusan Bupati Tentang Pemberian Izin Lokasi							Draft Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi terparaf	10 menit	Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi ditetapkan	Waktu proses di Bagian Hukum Setda tidak dihitung, karena berada di luar kendali
12.	Menyerahkan produk perizinan berupa Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi ke pemohon							Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi ditetapkan	10 menit	Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi didokumentasikan dan diserahkan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13.	Menerima produk perizinan berupa Keputusan Bupati HSS Tentang Izin Lokasi						Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi	10 menit	Keputusan Bupati tentang Izin Lokasi diterima	

PARAF KOORDINASI			
Kabag. Organisasi	Kasubbag. PerUUan	Kabag. Hukum	
tgl,	tgl,	tgl,	
			

 **BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**



 **ACHMAD FIKRY**