



**TRANSPARANSI PELAYANAN PENGURUSAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI DPMPTSP
KABUPATEN BANYUWANGI**

Transparancy of Building Permit (IMB) in DPMPTSP Banyuwangi District

SKRIPSI

Oleh

**Tithis Maydawati
NIM 150910201015**

**PROGAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



**TRANSPARANSI PELAYANAN PENGURUSAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI DPMPTSP
KABUPATEN BANYUWANGI**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Administrasi Negara (S1) dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh

**Tithis Maydawati
NIM 150910201015**

**PROGAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2019**

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua Orang Tua saya, Bapak Susilo Effendi dan Ibu Jumini yang tersayang dan terhormat yang telah mendidik saya dengan penuh kesabaran, memberikan nasehat, kasih sayang yang penuh, dukungan hingga pengorbanan yang tak mengenal lelah. Serta doa yang selalu beliau panjatkan dalam mengiringi setiap langkah perjalanan hidup saya;
2. Semua guru yang telah mendidik, memberikan ilmu serta membimbing saya mulai dari taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. Agama dan Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;

MOTTO

“..Sesungguhnya Bersama kesulitan ada kemudahan, sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai dalam satu (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain), dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.”¹

Setiap orang punya jalan cerita hidup masing-masing yang berbeda, tak bisa disamakan, tak bisa dibandingkan.²

¹Departemen Agama Republik Indonesia.2006. Al-Qur'an Al-Karim dan Terjemahan Bahasa Indonesia Juz 1-30. Kudus: Menara Kudus

² <https://Instagram.com/womenpreneur-Thalia> (Diakses 17 September 2019 pukul 13.00 WIB)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tithis Maydawati

NIM : 150910201015

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Transparansi Pelayanan Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi” adalah benar-benar hasil karya tulis saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada efek tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Desember 2019
Yang menyatakan

Tithis Maydawati
NIM 150910201015

SKRIPSI

**TRANSPARANSI PELAYANAN PENGURUSAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI DPMPSTP
KABUPATEN BANYUWANGI**

Oleh

Tithis Maydawati

NIM 150910201015

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Sutomo, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Abul Haris Suryo Negoro S.IP., M.Si

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Penerapan Prinsip *Good Governance* Dalam Pengurusan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di DPMPSTP Kabupaten Banyuwangi” Karya Tithis Maydawati telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : 29 Oktober 2019

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Tim Penguji

Ketua Penguji

Anggota I

Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si

NIP. 195805101987022001

Dr. Sutomo, M.Si

NIP. 196503121991031003

Anggota II

Anggota III

Dr. Dina Suryawati, M.Si

NIP. 198009172005012001

Tree Setiawan P, S.AP.,MPA

NIP. 199010032015041001

Mengesahkan,

Penjabat Dekan,

Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes

NIP. 196106081988021001

RINGKASAN

Transparansi Pelayanan Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan Di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi; Tithis Maydawati; 150910201015; 2019; 102 halaman; Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan dan menganalisis Transparansi Pelayanan Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan Di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi. Banyuwangi saat ini dikenal sebagai kabupaten yang memiliki pariwisata unggul, hal tersebut dibuktikan dengan jumlah kunjungan wisatawan domestik per Desember 2017 sebanyak 69.644 dan wisatawan mancanegara berjumlah 9.616 (BPS Banyuwangi 2018) sehingga banyak memunculkan sektor pendukung pariwisata untuk wisatawan di Banyuwangi seperti hotel maupun rumah makan. Pembangunan hotel dan resto di Banyuwangi tidak terlepas dengan perizinan pembangunan gedung yang dikenal dengan izin mendirikan bangunan, sejatinya IMB wajib dimiliki setiap warga negara maupun badan usaha untuk mendapatkan legalitas dan mencapai ketertiban dalam suatu wilayah. Kewajiban mempunyai izin mendirikan bangunan (IMB) tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung. Pembangunan hotel dan restoran di Banyuwangi tidak terlepas dengan kemudahan pengurusan IMB. Dalam pelayanan pengurusan perizinan yang dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi mendapat Penghargaan sebagai Pelayanan Publik Terbaik berkategori B Pada Tahun 2017 dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi <https://www.antarane.ws.com/berita/615990/tiga-skpd-banyuwangi-menjadi-pelayanan-terbaik> (Diakses pada tanggal 20 November 2019). Pelaksanaan pengurusan IMB Transparansi sangat dibutuhkan karena sebagian besar permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan di picu oleh rendahnya sikap transparan pemerintah kepada masyarakat.

Berdasarkan pencapaian Kabupaten Banyuwangi dalam memperoleh penghargaan tersebut diharapkan segala proses pelayanan dapat didapat masyarakat

dengan baik dan mudah, namun kenyataannya peneliti menemukan fenomena yang lain yaitu indikator yang belum sesuai dengan prinsip transparansi yaitu pembiayaan dalam pengurusan IMB seharusnya tidak dipungut biaya apapun, namun kenyataannya saat observasi awal salah satu pemohon Bapak Lugas menyampaikan bahwa masih terdapat pungutan liar yang terjadi hak tersebut disebabkan tim teknis tinjau lapang masih meminta sejumlah uang dengan alasan uang transportasi, padahal sebenarnya uang transportasi dan uang saku sudah diberikan oleh kantor. Fenomena lain yaitu berkaitan dengan waktu penyelesaian yang menghabiskan waktu hingga enam bulan yang seharusnya hanya membutuhkan waktu 14 hari setelah berkas masuk.

Jenis pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yaitu data sekunder dan data primer. Penelitian ini menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan Triangulasi. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian adalah telaah pustaka; observasi; wawancara; dan dokumentasi. Sedangkan teknik penyajian data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa transparansi pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Banyuwangi Terdapat 2 (dua) indikator yang belum terimplementasikan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat, yakni dari perincian biaya dan waktu penyelesaian pelayanan yang belum sesuai dengan standar dan belum tersampaikan kepada masyarakat/pemohon secara jelas. Sedangkan yang memenuhi indikator transparansi pelayanan IMB yakni segi manajemen penyelenggaraan pelayanan, dari segi prosedur pelayanan. Demikian juga persyaratan teknis dan administrasi pelayanan, pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, lokasi pelayanan, informasi pelayanan, standar pelayanan dan janji pelayanan yang sudah terinformasikan secara jelas dan tepat kepada masyarakat.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT selalu dipanjatkan, karena dengan rahmat serta hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Penerapan Prinsip Good Governance Dalam Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi”. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk melengkapi tugas akhir dalam menyelesaikan program strata (S1) sekaligus memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar sarjana sosial pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan beberapa pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes selaku Penjabat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Sutomo, M.Si selaku Koordinator Program Studi Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember sekaligus Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, dan perhatian dalam penyusunan skripsi ini;
4. Abul Haris Suryo Negoro, S.IP., M.Si selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah membimbing penulis dengan sabar dalam penyusunan tugas akhir;
5. M. Hadi Makmur, S.Sos., M.AP selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing penulis selama penulis kuliah;
6. seluruh bapak/ibu dosen Program Studi Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. tim penguji yang telah berbagi waktu, pikiran, dan tenaganya untuk menguji saya demi kesempurnaan skripsi ini;
8. seluruh pegawai dan staff tata usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;

9. pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang membantu dalam memberikan informasi tentang pelayanan izin mendirikan bangunan;
10. seluruh responden yang membantu memberikan informasi tentang pelayanan pengurusan izin mendirikan bangunan Hotel dan Restoran di Kabupaten Banyuwangi;
11. kedua orang tuaku yang tersayang, Bapak Susilo Efendi dan Ibu Jumini yang telah mendidik saya dengan penuh kesabaran, mengerahkan segala usaha, dukungan, motivasi, pengorbanan dan memberikan kasih sayang yang tak terhingga serta tak lupa memanjatkan doa dalam mengiringi setiap perjalanan hidup saya;
12. adikku tersayang Noval Ardi Rozaqi yang selalu mendukung, memberikan nasehat dan semangat dalam setiap perjalanan hidup saya;
13. sahabatku tercinta yang hingga saat ini yang telah memberikan dukungan serta semangat, (BBB: Hesty Dwi Wulandari, Rifqi Tri Agustin, Ayu Ratna Ningtyas, Amalia Risqi Qudus);
14. teman-temanku tersayang RAHASIA NEGARA yang selalu memberikan semangat dan motivasi, Dini, Hesty, Dyas, Tyas, Tomi, Aru, Linda, moza;
15. teman kos-tils kesayangan yang telah mendukung, menyemangati dan bersedia menerima keluh kesahku, menjadi pendengar terbaikku dan menjadi keluarga keduaku di Jember. Terimakasih Tiwul, Vana, Dimon, Yunna, Lopek;
16. keluarga besar Administrasi Negara Angkatan 2015 yang telah memberikan bantuan, semangat dan kasih sayang.
17. semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Segala kritik dan saran sangat diharapkan oleh penulis demi penyempurnaan dan kebaikan skripsi ini.

Jember, 22 Desember 2019

Penulis.

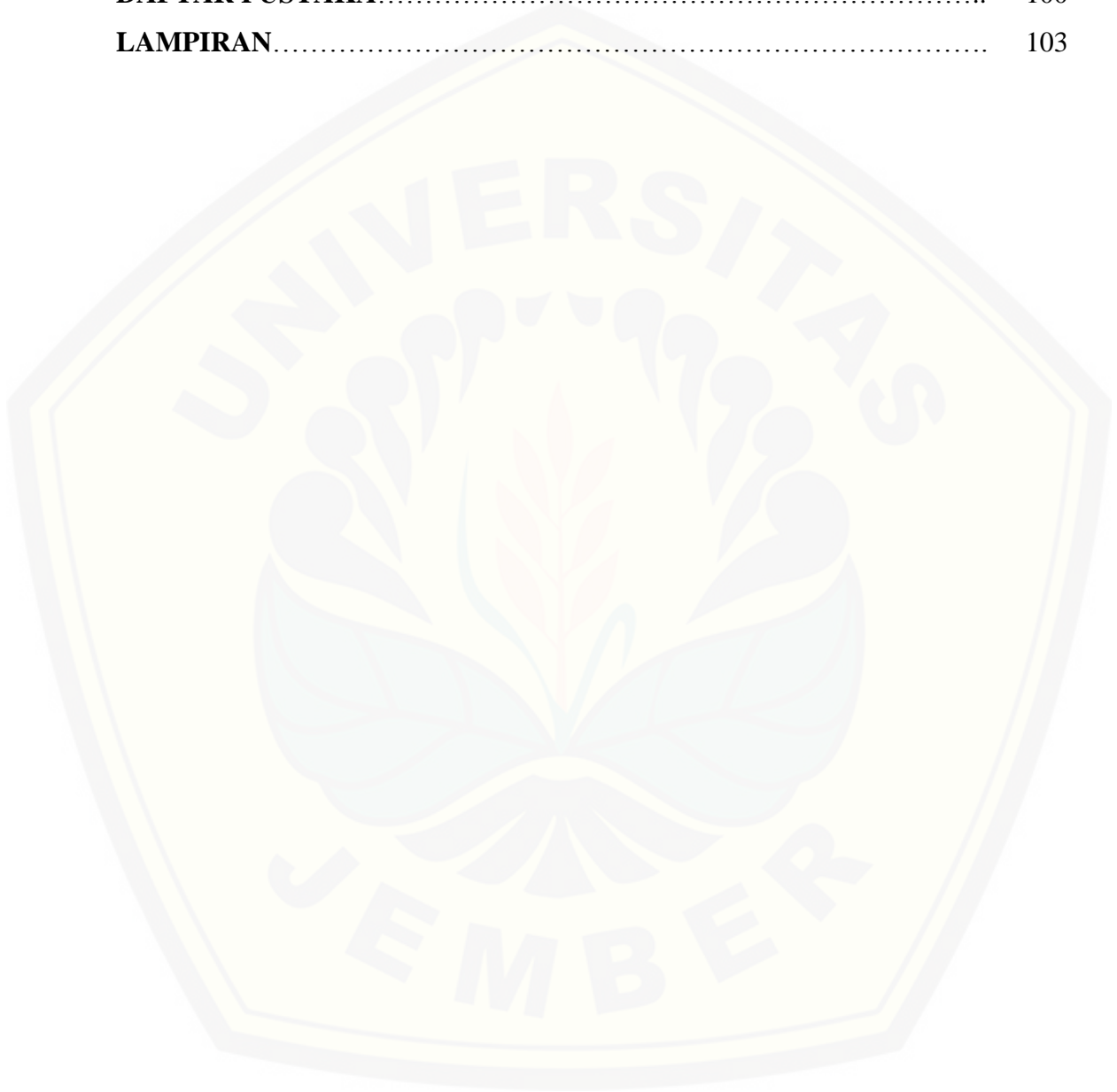
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	Vii
RINGKASAN.....	Viii
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTA GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Administrasi Publik.....	10
2.1.1 Definisi Administrasi Publik.....	13
2.1.2 Paradigma Administrasi Publik.....	13
2.2 Pelayanan Publik.....	14
2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik.....	14
2.2.2 Ruang Lingkup Pelayanan Publik.....	15
2.2.3 Prinsip Pelayanan Publik.....	16

2.2.4 Standar Pelayanan Publik.....	17
2.3 Good Governance.....	17
2.3.1 Pengertian <i>Good Governance</i>	17
2.3.2 Komponen <i>Good Governance</i>	18
2.4 Transparansi.....	22
2.5 Izin Mendirikan Bangunan.....	25
2.6 Studi Terdahulu.....	31
2.7 Kerangka Berpikir.....	32
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	33
3.1 Pendekatan Penelitian.....	33
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
3.3 Desain Penelitian.....	34
3.3.1 Fokus Penelitian.....	34
3.3.2 Penentuan Informan.....	35
3.3.3 Data dan Sumber Data.....	36
3.4 Teknik Menguji Keabsahan Data.....	36
3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data.....	38
3.5.1 Telaah Pustaka.....	38
3.5.2 Observasi.....	39
3.5.3 Wawancara.....	39
3.6.4 Dokumentasi.....	40
3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data.....	41
3.7.1 Reduksi Data.....	41
3.7.2 Penyajian Data.....	42
3.7.3 Penarikan Kesimpulan.....	42
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	44
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	43
4.1.1 Letak dan Keadaan Geografis.....	43

4.1.2	Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	45
4.1.3	Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi.....	46
4.1.4	Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	47
4.1.5	Deskripsi Tugas.....	49
4.2	Deskripsi Informan Penelitian.....	50
4.3	Pelayanan Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	51
4.4	Penyajian Data Transparansi Pelayanan Pengurusan IMB Di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.....	53
1.	Manajemen Dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	57
2.	Prosedur Pelayanan	61
3.	Persyaratan Permohonan IMB	68
4.	Rincian Biaya Pelayanan	71
5.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	74
6.	Pejabat Yang Berwenang dan Bertanggung Jawab	77
7.	Lokasi Penelitian.....	82
8.	Janji Pelayanan	84
9.	Standar Pelayanan Publik	86
10.	Informasi Pelayanan	88
4.5	Analisis Transparansi Pelayanan Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Banyuwangi.....	91
BAB 5.	KESIMPULAN DAN SARAN.....	98

5.1 Kesimpulan.....	98
5.2 Saran.....	99
DAFTAR PUSTAKA.....	100
LAMPIRAN.....	103



DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jumlah Hotel dan restoran.....	4
1.2 Jumlah Wisatawan Domestik dan Mancanegara yang Menginap di Hotel	6
2.1 Studi Terdahulu.....	31
3.1 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	37
4.1 Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin 2018.....	45
4.2 Nama beserta Jabatan Pegawai DPMPTSP.....	48
4.3 Jenis Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.....	51

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Data Instansi Terlapor Pengaduan Masyarakat.....	1
1.2 Data Substansi Laporan Tahun 2017.....	4
2.1 Komponen <i>Good Governance</i>	18
2.2 Kerangka Berpikir.....	32
3.1 Komponen Analisis Data Kualitatif.....	41
4.1 Peta Kabupaten Banyuwangi.....	44
4.2 Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.....	47
4.3 Prosedur Pelayanan Pengurusan IMB.....	66
4.4 Prosedur Pelayanan Pengurusan IMB (Peneliti).....	67
4.5 Layanan Pengaduan, Saran, serta Masukan dari website DPMPTSP.....	79
4.6 Meja Pengaduan di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.....	80
4.7 Penanganan Pengadua, Saran, serta Masukan di Ruang Konsultas..	81
4.8 Prosedur Pelayanan Pengurusan IMB Analisis Peneliti.....	85
4.9 Maklumat Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.....	87
4.10 Layanan SIPO (Sistem Infromasi Perizinan Online).....	90

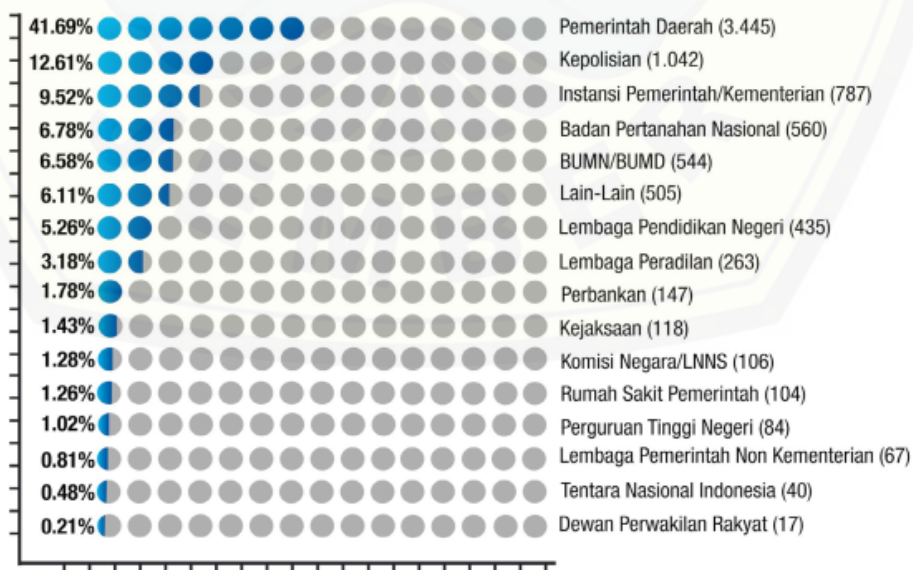
DAFTAR LAMPIRAN

- a. Surat Izin Penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....
- b. Surat Penelitian dari Lp2m Universitas Jember.....
- c. Data pemohon IMB Hotel di Kabupaten Banyuwangi
- d. Data pemohon IMB restorsan di Kabupaten Banyuwangi.....
- e. Pedoman wawancara.....
- f. Perbup nomor 8 tahun 2018 tentang standar pelayanan perizinan DPMPTSP kabupaten Banyuwangi.....
- g. Perda Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung.....
- h. UU Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung.....
- i. Dokumentasi wawancara.....

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisa transparansi pelayanan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi. Saat ini pemerintah pusat dan pemerintah daerah sedang gencar-gencarnya berlomba dalam hal inovasi pelayanan publik untuk memetik dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat akan pemerintah. Pelayanan publik menjadi isu yang sangat penting di era modern seperti sekarang ini. Tingginya tuntutan masyarakat yang semakin modern akibat perkembangan teknologi yang sangat pesat terhadap kualitas pelayanan semakin besar. Sedangkan kenyataannya pelayanan yang diberikan masih lamban, mahal, melelahkan dan berbelit-belit. Dengan adanya desentralisasi maka wewenang pusat dan dilimpahkan ke pemerintah daerah, sehingga segala sesuatu dapat dilaksanakan di daerah masing. Namun, nyatanya dengan adanya desentralisasi pemerintah daerah seolah gelap mata dengan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat ditandai dengan adanya banyak keluhan dari masyarakat.. Hal ini dapat terlihat dari masih banyaknya keluhan dan pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun melalui mediamassa. Presentase instansi terlapor dari Ombudsman RI tersaji pada Gambar 1.1 sebagai berikut.



Gambar 1.1 Data instansi terlapor pengaduan masyarakat (Sumber: Ombudsman RI 2017)

Berdasarkan data diatas terlihat tiga teratas mengenai klasifikasi terlapor yakni pemerintah daerah sebanyak 3.445 laporan (41,69%), kepolisian sebanyak 1.042 (12, 61%), dan instansi pemerintah/kementrian sebanyak 787 laporan (9,52%)

Sejalan dengan Ketua Ombudsman RI, Amzulian Rifai (Beritagar.id/7 januari 2018) mengatakan, sama seperti 2016, jumlah keluhan terhadap Pemerintah Daerah paling tinggi karena keluhan itu diakumulasi dari seluruh Pemerintah Daerah se-Indonesia dikumpulkan ke pusat. Pemerintah Daerah menjadi lembaga dengan keluhan terbanyak sepanjang 2017. Menurut catatan Ombudsman RI, ada 3.427 laporan masyarakat yang mengadukan pemerintah daerah. Jumlah itu setara 42,3% dari seluruh laporan masyarakat kepada Ombudsman.

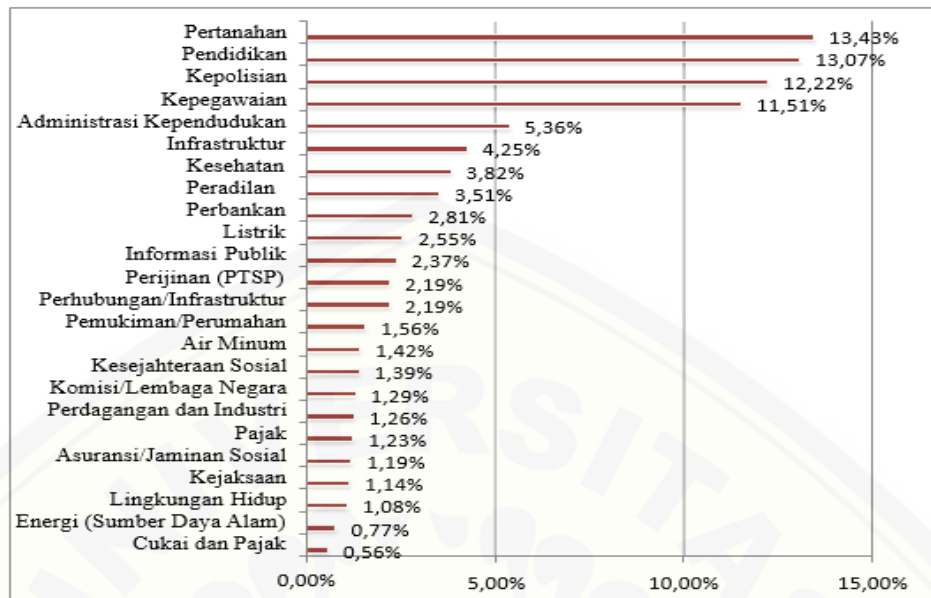
Disaat penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia sedang mengalami penurunan terhadap efektivitas pelayanan publik , dalam artian bahwa sudah bukan menjadi rahasia umum, apabila berurusan dengan birokrasi pemerintah yang dialami ialah mahal, berbelit-belit, lamban, penuh dengan pungli, pelayanan yang kurang baik, hal itu dapat disebabkan oleh berbagai faktor. Konsep *Good Governance* muncul dan populer di Indonesia. Secara umum, pengertian good governance adalah pemerintahan yang baik dalam definisi lain good governance adalah suatu proses yang yang mengorientasikan pemerintahan pada distribusi kekuatan dan wewenang yang merata pada seluruh elemen masyarakat untuk mempengaruhi keputusan dan kebijakan yang berkaitan dengan kehidupan publik beserta seluruh upaya pembangunan politik, ekonomi, sosial, budaya mereka dalam sistem pemerintahan (Sinambela, 2006:47). *Good governance* tidak terlepas dengan adanya tiga pilar, yakni Pemerintah, Swasta, dan masyarakat. Dalam hal ini pemerintah selaku pemangku kebijakan seharusnya berperan menciptakan lingkungan politik dan hukum yang yang kondusif, dengan cara memberikan pelayanan yang didasarkan kebutuhan masyarakat.

Agenda reformasi bukanlah pekerjaan mudah, hal ini mengingat pembaharuan tersebut menyangkut berbagai aspek yang telah membudaya dalam lingkaran birokrasi pemerintahan kita. Prosedur pelayanan misalnya, hal itu yang sering dikeluhkan masyarakat karena terkadang sangat lama dan proses yang

berbelit-belit. Prosedur pelayanan tidak dibuat untuk mempermudah pelayanan, sehingga masyarakat enggan bila berurusan dengan pemerintahan

Pelayanan publik perlu dilihat sebagai usaha pemenuhan kebutuhan dan hak-hak dasar masyarakat. Perubahan pola penyelenggaraan pelayanan publik dari yang semula berorientasi pemerintahan sebagai penyedia menjadi pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat sebagai pengguna. Pelayanan publik menurut keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (KEMENPAN) Nomor 63 Tahun 2003 adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan menurut Dwiyanto (2008:20) pelayanan publik adalah produk birokrasi publik yang diterima oleh warga pengguna maupun masyarakat secara luas, karena itu pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan warga pengguna yaitu warga negara yang membutuhkan pelayanan publik.

Pelayanan publik perlu dilihat sebagai usaha pemenuhan kebutuhan dan hak-hak dasar masyarakat. Dalam hal ini penyelenggaraan pelayanan publik tidak hanya diselenggarakan oleh pemerintah tetapi juga oleh penyelenggara swasta. Kondusif tidaknya iklim usaha di suatu daerah dipengaruhi beberapa faktor, antara lain keamanan dan ketertiban, kemudahan perizinan, peraturan daerah yang mendukung iklim usaha, serta pengenaan pajak daerah dalam upaya meningkatkan pelayanan perizinan. Pelayanan perizinan di Indonesia dalam substansi laporan perizinan berdasarkan Ombudsman RI di (PTSP) masih tergolong cukup tinggi dengan menduduki peringkat ke-13 sebesar 2,19% yang tersaji dalam Gambar 1.2 sebagai berikut.



Gambar 1.2 Data substansi laporan tahun 2017 (Sumber: Ombudsman RI)

Pelayanan pengurusan perizinan di Kabupaten Banyuwangi dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Salah satu jenis perizinan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat yaitu Izin Mendirikan Bangunan Hotel dan Restoran hal tersebut dibuktikan dengan semakin banyaknya hotel dan restoran yang dibangun dikarenakan factor tersebut sebagai penunjang pariwisata seiring dengan pariwisata yang meningkat di Banyuwangi. Berikut jumlah Hotel dan Restoran seperti pada Tabel 1.2

Tabel 1.1 Jumlah hotel dan restaurant di Kabupaten Banyuwangi

Tahun	Hotel		Restaurant
	Berbintang	Tidak berbintang	
2012	2	65	89
2013	2	68	90
2014	2	70	108
2015	2	71	106
2016	4	71	251
2017	6	76	251

Sumber: BPS Banyuwangi (2018)

Berdasarkan data diatas bangunan hotel serta restaurant semakin meningkat dari tahun ke tahun. Pembangunan hotel dan resto di Banyuwangi tidak terlepas dengan perizinan pembangunan gedung yang dikenal dengan izin mendirikan bangunan, sejatinya IMB wajib dimiliki setiap warga negara maupun badan usaha untuk mendapatkan legalitas dan mencapai ketertiban dalam suatu wilayah. Kewajiban mempunyai izin mendirikan bangunan (IMB) tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung. Pada pasal 13 ayat 1 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung yakni setiap orang atau badan wajib memiliki IMB dengan mengajukan permohonan IMB kepada Bupati untuk melakukan kegiatan pembangunan bangunan Gedung dan/atau prasarana bangunan Gedung, renovasi bangunan Gedung dan/atau prasarana bangunan Gedung meliputi perbaikan, perubahan, perluasan/pengurangan, serta pemugaran dengan mendasarkan pada pertimbangan teknis perencanaan untuk lokasi yang bersangkutan.

Pembangunan faktor pariwisata berbentuk hotel dan restoran tidak terlepas dengan semakin meningkatnya jumlah wisatawan yang berkunjung. Badan Pariwisata Perserikatan Bangsa-Bangsa (UNWTO) menobatkan Banyuwangi sebagai kawasan dengan inovasi pariwisata melalui kebijakan publik dan tata kelola pemerintahan di bidang pariwisata terbaik dunia 2016. Tidak berhenti sampai itu saja, perkembangan pariwisata Kabupaten Banyuwangi mengalami peningkatan setiap tahunnya. Banyuwangi yang juga dijuluki sebagai kota gandrung kembali mengukir prestasi internasional dengan memperoleh penghargaan tertinggi bidang pariwisata tingkat Asia Tenggara, yaitu ASEAN Tourism Standard Award (ASEAN). Penghargaan yang diserahkan dalam ASEAN Tourism Forum di Thailand tersebut berkaitan dengan inovasi pengembangan pariwisata di Kabupaten Banyuwangi. (Sumber: banyuwangi.go.id diakses Rabu 12 Agustus 2019 pukul 01.30 WIB).

Ekonomi di Banyuwangi saat ini semakin menunjukkan trend yang positif, hal ini dikarenakan Banyuwangi melakukan banyak inovasi dibidang ekonomi kreatif. Peningkatan pertumbuhan ekonomi kreatif. Peningkatan pertumbuhan

ekonomi ini, selain dampak dari banyaknya pelaku ekonomi kreatif juga pemerintah mulai gencar melakukan inovasi dibidang pariwisata yang mengangkat kearifan lokal. Pariwisata inilah yang meningkatkan pendapatan penduduk di Banyuwangi (Sumber: banyuwangi.go.id diakses Rabu 20 Maret 2019 pukul 01.30 WIB). Pasalnya di Banyuwangi saat ini sebagai kabupaten dengan pariwisata yang terkenal dibuktikan dengan kunjungan wisatawan domestik per Desember 2017 sebanyak 69.644 dan wisatawan mancanegara berjumlah 9.616 (BPS Banyuwangi 2018) sehingga banyak memunculkan sektor pendukung pariwisata untuk wisatawan di Banyuwangi seperti hotel maupun rumah makan. Jumlah wisatawan di banyuwangi yang menginap di hotel tersaji pada table 1.1 sebagai berikut.

Tabel 1.2 Jumlah wisatawan domestik dan mancanegara yang menginap pada hotel di Kabupaten Banyuwangi

Bulan	Wisatawan Domestik		Wisatawan Mancanegara	
	2016	2017	2016	2017
Januari	43446	44111	2587	2954
Februari	43521	42155	2640	3509
Maret	46042	43134	2930	3652
April	44554	44805	3246	4438
Mei	50026	44177	5305	4997
Juni	45198	43746	5026	5800
Juli	52022	54096	8542	6911
Agustus	42 135	51615	9685	6371
September	44488	51187	7755	7947
Oktober	46540	55489	6478	7083
November	44252	62496	5359	7993
Desember	49289	69644	4549	9616
Jumlah	551513	606664	64102	71271

Sumber: BPS Kabupaten Banyuwangi (2017)

Pada tahun 2016 jumlah kunjungan wisatawan domestik maupun mancanegara yang menginap pada hotel di Kabupaten Banyuwangi berkisar sebesar 615.615 jiwa, sedangkan pada tahun 2017 mengalami peningkatan yang cukup

tinggi yaitu sebesar 10,12% yakni sekitar 677.935 jiwa. Terdapat peningkatan kunjungan wisatawan yang menginap pada hotel di Kabupaten Banyuwangi sebesar 62.320 jiwa. Peningkatan kunjungan wisatawan tersebut menandakan bahwa Banyuwangi memiliki keindahan alam luar biasa yang dapat memanjakan mata para pengunjung. Bukti fisik dari peningkatan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyuwangi dapat dilihat melalui jumlah hotel dan sarana lain yang dibangun. Banyaknya kunjungan wisatawan akan berdampak langsung terhadap kondisi baik dari segi ekonomi, sosial atau bahkan lingkungan.

Pembangunan hotel dan restoran di Banyuwangi tidak terlepas dengan kemudahan pengurusan IMB. Transparansi sangat dibutuhkan karena sebagian besar permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan di picu oleh rendahnya sikap transparan pemerintah kepada masyarakat. Dwiyanto (2008: 231) mengatakan bahwa transparansi tidak hanya penting dalam penyelenggaraan pemerintah tetap juga dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Masyarakat sering kali tidak memiliki akses keterbukaan informasi biaya mengenai berbagai hal yang terkait dengan pelayanan IMB yang mereka perlukan. Transparansi menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 tentang Petunjuk teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik terdapat 10 indikator yaitu Manajemen dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik, Prosedur pelayanan, Persyaratan Pelayanan, rincian biaya pelayanan, waktu penyelesaian pelayanan, pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab, lokasi pelayanan, janji pelayanan, standar pelayanan publik, informasi pelayanan.

Berdasarkan beberapa indikator tersebut, dilihat dari penerapan dalam pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi, alasan peneliti untuk meneliti transparansi Pelayanan pengurusan perizinan yang dilakukan oleh DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi karena adanya Gap (kesenjangan) yang positif karena telah mendapat penghargaan sebagai Pelayanan Publik Terbaik berkategori B Pada Tahun 2017 dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi <https://www.antaranews.com/berita/615990/tiga-skpd-banyuwangi-menjadi-pelayanan-terbaik> (Diakses pada tanggal 20 November 2019).

Berdasarkan pencapaian Kabupaten Banyuwangi dalam memperoleh penghargaan tersebut diharapkan segala proses pelayanan dapat didapat masyarakat dengan baik dan mudah, namun kenyataannya peneliti menemukan fenomena yang lain yaitu indikator yang belum sesuai dengan prinsip transparansi yaitu pembiayaan dalam pengurusan IMB seharusnya tidak dipungut biaya apapun, namun kenyataannya saat observasi awal salah satu pemohon Bapak Lugas menyampaikan bahwa masih terdapat pungutan liar yang terjadi hak tersebut disebabkan tim teknis tinjau lapangan masih meminta sejumlah uang dengan alasan uang transportasi, padahal sebenarnya uang transportasi dan uang saku sudah diberikan oleh kantor. Fenomena lain yaitu berkaitan dengan waktu penyelesaian yang menghabiskan waktu hingga enam bulan yang seharusnya hanya membutuhkan waktu 14 hari setelah berkas masuk. Dari beberapa fenomena yang telah dipaparkan, peneliti tertarik untuk meneliti Transparansi pelayanan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.

1.2 Rumusan Masalah

Pada dasarnya suatu penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan data yang digunakan untuk memecahkan suatu permasalahan. Menurut Silalahi (2009:44) Masalah merupakan perasaan tidak menyenangkan dan sulit atas suatu kondisi atau fenomena tertentu. Sehingga perlu upaya untuk mencari jawaban akibat rasa keingintahuan yang tinggi. Adapun upaya mencari jawaban dapat dilakukan dengan proses penelitian atas rumusan masalah yang telah dibuat. Pada penelitian ini, peneliti merumuskan rumusan masalah yaitu, “bagaimana transparansi dalam pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hasil yang ingin dicapai peneliti atas jawaban dari rumusan masalah. Sugiyono (2011:325) menjelaskan bahwa tujuan penelitian berkenaan dengan tujuan peneliti dalam melakukan penelitian dan berkaitan erat dengan rumusan masalah yang dituliskan. Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti dapat menetapkan tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian ini sesuai

pada rumusan masalah yang telah disampaikan sebelumnya. Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisa transparansi dalam pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diperoleh dari penelitian ini, sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis bagi ilmu pengetahuan

Manfaat secara teoritis yang diharapkan penelitian ini dapat mendukung dan menambah kajian tentang teori *Good Governance* terutama prinsip transparansi sebagai wujud terhadap perkembangan ilmu administrasi negara.

b. Manfaat praktis bagi pemerintah

Manfaat praktis bagi pemerintah yang diharapkan dari penelitian ini dapat memberikan masukan dan saran untuk peningkatan pelayanan terhadap masyarakat terkait pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.

c. Manfaat praktis bagi masyarakat

Manfaat praktis bagi masyarakat yang diharapkan dari penelitian ini adalah dapat menambah informasi dan gambaran terkait transparansi dalam pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka dalam sebuah penelitian perlu menjadi fokus utama sebagai pisau analisis bagi peneliti guna membedah penelitian yang sedang dikerjakan, agar suatu penelitian mempunyai dasar yang kokoh dan bertumpu pada teori-teori, hasil penelitian terdahulu, serta kerangka berpikir peneliti dalam membangun konsep-konsep yang menjadi dasar dalam penelitiannya. Menurut Silalahi (2009:112) konsep merupakan sebuah abstraksi mengenai fenomena sosial yang dirumuskan dalam generalisasi dari sejumlah karakteristik suatu peristiwa atau fenomena sosial tertentu. Konsep dasar menjadi bagian penting dalam sebuah penelitian. Dari konsep dasar akan dikembangkan sejumlah konsep teoritis yang bertujuan untuk membantu peneliti dalam membangun kerangka berpikir untuk menyederhanakan pemikiran dalam mengkaji masalah yang menjadi inti dalam sebuah penelitian.

Konsep dasar menjadi sangat penting untuk membantu peneliti dalam melaksanakan proses penelitian terkait topik yang akan dibahas. Adapun konsep dasar yang digunakan peneliti dalam penelitian ini dibangun atas beberapa teori-teori mengenai kegiatan publik yang berkaitan dengan transparansi dalam pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi sebagai berikut:

1. Administrasi Publik

Administrasi publik dalam perkembangan paradigma terdapat *Old Public Administration*, *New Public Management*, *New Public Service*. Teori administrasi publik perlu dicantumkan dalam tinjauan pustaka ini karena peneliti akan melihat dari sisi *New Public Service* yang mana dalam perspektif *New Public Service* masyarakat merupakan warga negara yang berhak mendapatkan pelayanan publik dari pemerintah. Kaitannya dengan penelitian ini adalah dalam pengurusan IMB di DPMPTSP adalah bagian pelayanan publik Kabupaten Banyuwangi.

2. Pelayanan publik

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, disebutkan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan

dalam rangka pemenuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap arga atau penduduk atas barang, jasa, dan pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Konsep pelayanan publik sangat dibutuhkan dalam tinjauan pustaka ini sebagai penunjang pengetahuan terkait pelaksanaan pelayanan publik yang menjadi fokus dalam penelitian ini.

3. *Good Governance*

Good governance diartikan sebagai suatu proses tata kelola pemerintahan yang baik, dengan melibatkan *stakeholders* terhadap berbagai kegiatan perekonomian, sosial politik, dan pemanfaatan berbagai sumber daya seperti sumber daya alam, keuangan, dan manusia bagi kepentingan rakyat yang dilaksanakan dengan menganut asas keadilan, pemerataan, persamaan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas (World Conference on Governance, UNDP, 1999 dalam Sedarmayanti, 2007: 2). Konsep *Good Governance* penting terkait transparansi yang menjadi salah satu prinsip dalam good governance untuk menganalisa transparansi dalam pelayanan IMB.

4. Transparansi

Transparansi menurut Dwiyanto (2008:236) adalah merujuk pada suatu keadaan dimana segala aspek dari proses penyelenggaraan pelayanan bersifat terbuka dan dapat diketahui dengan mudah oleh para pengguna dan *stakeholder*.

5. Izin Mendirikan Bangunan

Izin mendirikan bangunan (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah kabupaten/kota kepada pemilik gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.

Berdasarkan uraian-uraian singkat diatas terkait konsep-konsep yang telah peneliti jelaskan sebagai dasar dalam penelitian ini. Maka penjejelasan secara lebih rinci terkait konsep-konsep tersebut sebagai berikut.

2.1 Administrasi Publik

2.1.1 Definisi Administrasi Publik

Menurut Maksudi (2017:27) administrasi merupakan proses kerja sama dalam penyelenggaraan suatu kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara Bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Administrasi publik menurut Nugroho, 2011:132 adalah koordinasi dan upaya individu dan kelompok untuk menjalankan kebijakan publik yang menyangkut kegiatan sehari-hari dari sebuah pemerintahan (*government*).

Frederickson dalam Maksudi (2017:219) membedakan kata public dengan berbagai perspektif ,yaitu publik sebagai kelompok kepentingan, publik sebagai pemilih rasional, publik sebagai pihak yang diwakili, publik sebagai pelanggan, serta publik sebagai warga negara. Dari penjabaran tersebut, publik sebagai warga negara dirasa lebih sesuai dengan topik yang dibahas peneliti dalam kaitannya dengan pelayanan pengurusan izin mendirikan bangunan.

Menurut syafri (2012:25 administrasi publik adalah suatu proses kerja sama sekelompok orang dalam merumuskan dan melaksanakan berbagai kebijakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan pencapaian tujuan negara secara efisien dan berkeadilan sosial.. menurut Maksudi (2017:225 administrasi public didefinisikan sebagai bentuk hubungann pemerintah dengan masyarakat dalam rangka meningkatkan responsibilitas melalui penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dengan menyediakan barang-barang yang menjadi kebutuhan masyarakat, juga membentuk lembaga pemerintah yang efektif dan efisien. Sedangkan menurut Chemma dalam Keban (2008:37) terdapat 4 fase perkembangan paradigma dalam administrasi publik yaitu fase *Traditional Public Administration*, *Public Management*, *New Public Management* dan paradigma *governance*. Perspektif yang dikemukakan Chemma di atas merupakan sebuah bentuk kesimpulan yang menampilkan indikator perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan dari waktu ke waktu. Berdasarkan berbagai pendapat tersebut dapat dilihat bahwa administrasi publik mengalami pergeseran paradigma dari *Old Public Administration* (OPA), *New Public Management* (NPM), *New Public Service* (NPS) hingga sampai pada *Good Governance* yang

berkembang sejak pertengahan 1990-an hingga sekarang. Penelitian ini menggunakan paradigma *Good Governance*.

2.1.2 Paradigma Administrasi Negara

a. *Old Public Administration* (OPA)

Paradigma ini berpandangan bahwa organisasi public beroperasi paling efisien sebagai suatu sistem tertutup sehingga keterlibatan warga negara dalam pemerintah dibatasi. Selain itu berpandangan pula bahwa segala kepentingan publik harus dijelaskan dalam aturan hukum. Pemerintah menanggapi dirinya sebagai satu-satunya institusi yang mengetahui, memiliki sumberdaya, serta mempunyai kemampuan dalam memecahkan masalah publik.

b. *New Public Management* (NPM)

Paradigma selanjutnya yaitu administrasi publik baru (*New Public Management*) yang timbul sebagai dampak dari kurang efektifnya paradigma administrasi sebelumnya dalam memecahkan masalah dan memberikan pelayanan publik. Paradigma ini dipioneer oleh Frederickson dimana lebih menekankan peran dan segi institusi dari Negara dan sektor publik menuju manajemen pelayanan publik yang lebih pro-pasar. Pada paradigma ini terjadi pergeseran dari kebijakan dan administrasi menuju ke manajemen dan meniru gaya manajemen yang diterapkan pada sektor privat. Dimana dalam praktiknya berdasarkan pertimbangan ekonomi yang rasional atau kepentingan pengambilan keputusan. Selain itu publik diposisikan sebagai pelanggan sedangkan pemerintah berperan sebagai yang mengarahkan (Mutiarin dan Arif, 2014:120).

c. *New Public Service* (NPS)

Menurut Denhardt dan Denhardt (dalam Mutiarin dan Arif, 2014:143), paradigma *Old Public Administration* dan *New Public Management* kurang relevan dalam menyelesaikan persoalan-persoalan publik karena memiliki landasan filosofis dan ideologis yang kurang sesuai dengan administrasi publik. Denhardt dan Denhardt mengemukakan paradigma baru yang kemudian disebut sebagai *New Public Service*

Suaedi dan Bintoro (2010:44) menjelaskan bahwa perspektif NPS menghendaki peran administrator publik untuk melibatkan masyarakat dalam pemerintahan dan bertugas untuk melayani masyarakat. Administrator yang bertanggung jawab harus melibatkan masyarakat tidak hanya dalam prose perencanaan tetapi juga dalam pelaksanaan program guna mencapai tujuan-tujuan masyarakat. Hal ini harus dilakukan guna menciptakan pemerintahan yang lebih baik dan sesuai dengan nilai-nilai demokrasi.

Dengan demikian, NPS dirasa sesuai dengan topik yang dibahas yaitu pelayanan publik dalam hal ini yakni Izin Medirikan Bangunan dimana pemerintah menempatkan masyarakat (pengusaha) bukan sebagai pelanggan tetapi sebagai warga negara yang berhak mendapatkan pelayanan dari pemerintah.

2.2 Pelayanan Publik

2.2.1 Pengertian pelayanan Publik

Menurut Kurniawan dalam Sinambela (2006:5) pelayanan publik diartikan sebagai pemberian layanan kepada masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Pelayanan berkaitan erat dengan masyarakat, sehingga pelayanan lebih dikenal dengan istilah pelayanan publik. Moenir (2002:16) menyatakan bahwa pelayanan sebagai proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung. Jadi dapat dikatakan pelayanan adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Dengan demikian, pelayanan publik merupakan kegiatan membantu masyarakat (*stakeholders*) dalam rangka memperoleh service dan *advise* yang terkait dengan kepentingan umum (orang banyak).

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pasal 1 Angka 1 dirumuskan: Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Dengan demikian tugas utama dari setiap instansi pemerintahan adalah

memberikan pelayanan atau menyelenggarakan pelayanan publik (*public service*) dan kesejahteraan bagi rakyatnya (*public welfare*) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan definisi diatas pelayanan publik dalam pengurusan IMB adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu jasa publik.

2.2.2 Ruang Lingkup Pelayanan Publik

Menurut Keputusan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 63 pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan. Untuk lebih jelas, pelayanan publik ini dibagi dalam kelompok-kelompok:

- a. Kelompok Pelayanan Administratif, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya. Dokumen-dokumen ini antara lain Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akte Pernikahan, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Izin Mengemudi (SIM), Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Paspor, Sertifikat Kepemilikan/Penguasaan Tanah dan sebagainya.
- b. Kelompok Pelayanan Barang, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan oleh publik, misalnya jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih dan sebagainya.
- c. Kelompok Pelayanan Jasa, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik, misalnya pendidikan, pemeliharaan, kesehatan, penyelenggaraan transportasi, pos, dan sebagainya.

Berdasarkan jenis jenis pelayanan publik, dalam penelitian ini termasuk bentuk pelayanan administratif yang dilakukan oleh DPMPTSP Banyuwangi adalah pelayanan administrasi pengurusan IMB.

2.2.3 Prinsip Pelayanan Publik

Berdasarkan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 prinsip pelayanan publik sebagai berikut:

1. Kesederhanaan: prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit atau cepat, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan, mencakup dalam hal:
 - a. Persyaratan teknis dan administrasi pelayanan publik
 - b. Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/ persoalan/ sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.
 - c. Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
3. Kepastian dan tepat waktu: pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
4. Akurasi: produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat, dan sah.
5. Keamanan dan kenyamanan: proses dan produk pelayanan publik dapat memberikan rasa aman, nyaman dan kepastian hukum.
6. Bertanggung jawab: pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik
7. Kelengkapan sarana dan prasarana: tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.
8. Kemudahan akses: tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi.

9. Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan: aparat penyelenggara pelayanan harus disiplin, Sopan, ramah, dan memberikan pelayanan dengan ikhlas, sehingga penerima pelayanan merasa dihargai hak-haknya.
10. Kenyamanan: lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, serta disediakan fasilitas pendukung seperti tempat parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain sebagainya

2.2.4 Standar Pelayanan Publik

Penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib diataati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 meliputi:

1. Prosedur pelayanan Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengadaan.
2. Waktu penyelesaian Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
3. Biaya pelayanan Biaya atau tarif pelayanan termasuk rinciannya yang dititipkan dalam proses pemberian pelayanan.
4. Produk Pelayanan Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Sarana dan prasarana Penyedia sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Kompetensi petugas pemberi pelayanan Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan

2.3 *Good Governance*

2.3.1 Pengertian *Good Governance*

Menurut Maksudi (2017:325) *good governance* secara umum dapat diartikan sebagai sebuah teori yang menghendaki terciptanyarelasi sejajar antara

sebuah negara, yakni *state* (negara), *private sector/market* (sektor usaha/pasar) dan *civil society* (masyarakat). Dalam konsep *governance*, peran pemerintah, sektor privat dan masyarakat sama penting dimana pemerintah berperan untuk menciptakan situasi politik dan hukum yang kondusif, sektor privat berperan dalam menciptakan lapangan pekerjaan dan pendapatan, kemudian masyarakat berperan dalam memfasilitasi interaksi secara sosial dan politik bagi mobilitas individu atau kelompok-kelompok masyarakat untuk berpartisipasi dalam aktivitas ekonomi, sosial dan politik.

Menurut UNDP dalam Sedarmayanti (2012:36) konsep pemerintahan (*governance*) mencakup berbagai metode yang digunakan untuk mendistribusikan kekuasaan/kewenangan dan mengelola sumber daya publik, dan berbagai organisasi yang membentuk pemerintahan serta melaksanakan kebijakan-kebijakannya. Konsep ini juga meliputi mekanisme, proses, dan kelembagaan yang digunakan oleh masyarakat, baik individu maupun kelompok, untuk mengartikulasikan kepentingan mereka, memenuhi hak hukum, menemui tanggung jawab dan kewajiban sebagai warga negara, dan menyelesaikan perbedaan antara sesama.

Sedarmayanti (2009:283) menjelaskan wujud dari *Good Governance* adalah penyelenggaraan pemerintahan negara yang solid, bertanggung jawab, efektif, dan efisien dengan menjaga kesinergian interaksi yang konstruktif di antara domain negara, sektor swasta, dan masyarakat. *Good governance* meliputi sistem administrasi negara, sehingga upaya mewujudkan *good governance* juga merupakan upaya untuk melakukan penyempurnaan sistem administrasi negara yang berlaku pada suatu negara secara menyeluruh. Istilah *governance* tidak hanya berarti pemerintahan sebagai suatu kegiatan, tetapi juga mengandung arti pengurusan, pengelolaan, pengarahan, pembinaan penyelenggaraan dan bisa juga diartikan pemerintahan.

Menurut Maksudi (2017:337) *Good Governance* sesungguhnya merupakan upaya melakukan reformasi kearah yang lebih baik terhadap sistem administrasi publik yang berlaku pada suatu negara secara menyeluruh. Oleh karena itu, *good governance* dapat diartikan sebagai pengelolaan pemerintahan yang baik, dan

memenuhi persyaratan kaidah-kaidag tertentu sesuai dengan prinsip-prinsip dasar *good governance*.

Dengan reformasi kearah yang yang lebih baik terkait sistem administrasi negara, dengan menjadikan praktik pelayanan publik sebagai pintu masuk dalam membangun *good governance*, maka diharapkan toleransi terhadap praktik *bad governance* yang semakin meluas dapat dihentikan (Dwiyanto, 2008:22). Pelayanan publik yang optimal dalam mewujudkan *good governance* akan mendapatkan kepercayaan dari masyarakat bahwa pemerintah memang melakukan reformasi pelayanan public menjadi lebih baik lagi.

2.3.2 Prinsip *Good Governance*

Menurut Dwiyanto (2008:79) mengemukakan bahwa karakteristik atau prinsip yang harus dianut dan dikembangkan dalam praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik, karakteristik *Good Governance* sebagai berikut:

1. Partisipasi

Warga memiliki hak(dan mempergunakannya) untuk menyampaikan pendapat, bersuara dalam proses perumusan kebijakan publik, baik sevara langsung maupun tidak langsung.

2. Penegakan Hukum

Hukum diberlakukan bagi siapapun tanpa pengecualian, hak asasi manusia dilindungi, sambal tetap memperhatikan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat.

3. Transparansi

Penyediaan informasi tentang pemerintahan bagi publik dan dijaminnya kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

4. Kesetaraan

Adanya peluang yang sama bagi setiap anggota masyarakat untuk beraktivitas/berusaha.

5. Daya tanggap

Pekanya para pengelola instansi public terhadap aspirasi masyarakat.

6. Wawasan ke depan

Pengelolaan masyarakat hendaknya dimulai dengan visi, misi, dan strategi yang jelas.

7. Akuntabilitas

Pertanggungjawaban para penentu kebijakan kepada para warga.

8. Pengawasan publik

Terlibatnya warga dalam mengontrol kegiatan pemerintah, termasuk parlemen.

9. Efektivitas dan efisiensi

Terselenggaranya kegiatan instansi public dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggungjawab. Indikatornya adalah pelayanan mudah, cepat, tepat, dan murah..

10. Profesionalisme

Tingginya kemampuan dan moral para pegawai pemerintah, termasuk parlemen.

Menurut Sedarmayanti (2009:289-290) ada empat prinsip utama *Good Governance* yakni:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas terdiri dari pertanggunggugatan politik dan pertanggungggatan publik. Pertama, pertanggunggugatan politik, yakni adanya mekanisme penggantian pejabat atau penguasa secara berkala, tidak ada usaha membangun monoloyalitas secara sistematis, dan adanya definisi dan penanganan yang jelas terhadap pelanggaran kekuasaan di bawah kerangka penegakan hukum. Kedua, pertanggunggugatan publik, yakni adanya pembatasan dan pertanggungjawaban tugas yang jelas. Akuntabilitas merujuk pada pengembangan rasa tanggung jawab publik bagi pengambil keputusan di pemerintah, sektor privat, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana halnya kepada pemilik (*stakeholder*). Khusus dalam birokrasi, akuntabilitas merupakan upaya menciptakan sistem pemantauan dan mengontrol kinerja kualitas. Dalam hal ini DPMPPTSP harus mempunyai mekanisme penangana pengaduan serta harus

mempunyai pertanggungjawaban politik maupun petanggungjawaban kepada publik.

2. Transparansi

Keterbukaan dilihat dari tiga aspek yaitu adanya kebijakan terbuka terhadap pengawasan, adanya akses informasi sehingga masyarakat dapat menjangkau setiap segi kebijakan pemerintah, dan berlakunya *check and balance* antar lembaga eksekutif dan legislatif. Tujuan transparansi membangun rasa saling percaya antara lembaga pemerintah dengan publik dimana pemerintah harus memberi informasi akurat bagi publik yang membutuhkan. Dalam Hal ini DPMPTSP harus memberikan akses seluas-luasnya bagi masyarakat untuk memperoleh informasi terkait pengurusan izin mendirikan bangunan mulai dari persyaratan, mekanisme atau prosedur hingga biaya yang harus dikeluarkan masyarakat untuk mengurus IMB.

3. Partisipasi

Partisipasi melibatkan masyarakat terutama aspirasinya dalam pengambilan kebijakan atau formulasi rencana yang dibuat pemerintah, juga dilihat pada keterlibatan masyarakat dalam implementasi berbagai kebijakan dan rencana pemerintah, termasuk pengawasan dan evaluasi. Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung Pasal 1 Ayat 43 dan 44 Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang Bangunan Gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung.

4. Supremasi Hukum

Persyaratan konsep supremasi hukum adalah:

- a. Supremasi hukum setiap tindakan harus dilandasi hukum dan bukan didasarkan pada tindakan sepihak dengan kekuasaan yang dimiliki.
- b. Kepastian hukum: di samping erat kaitannya dengan *rule of law* juga mensyaratkan adanya jaminan bahwa masalah diatur secara jelas, tegas,

dan tidak duplikatif, serta bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

- c. Hukum yang responsif: hukum harus mampu menyerap aspirasi masyarakat luas dan mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat dan bukan dibuat untuk kepentingan segelintir elit.
- d. Penegakan hukum yang konsisten dan nondiskriminatif, upaya adanya sanksi, mekanisme menjalankan sanksi, serta sumber daya manusia/penegak hukum yang memiliki integritas.

2.4 Transparansi

Transparansi merupakan konsep yang sejalan dengan keinginan untuk menegakkan *good governance*. Menurut Mardiasmo dalam Kristianten (2006: 45) menyebutkan bahwa transparansi adalah keterbukaan pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktifitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak yang membutuhkan yaitu masyarakat, sedangkan menurut Sarbano (2007:38) transparansi merupakan salah satu aspek mendasar bagi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Perwujudan tata pemerintahan yang baik mensyaratkan adanya keterbukaan, keterlibatan dan kemudahan akses bagi masyarakat terhadap proses penyelenggaraan pemerintah. Pemerintah dituntut untuk menjamin bahwa masyarakat dapat mengakses berbagai informasi mengenai pelayanan publik.

Menurut Dwiyanto (2008:236) transparansi menunjuk pada suatu keadaan di mana segala aspek dari proses penyelenggaraan pelayanan bersifat terbuka dan dapat diketahui dengan mudah oleh para pengguna dan *stakeholders* yang membutuhkan. Selanjutnya Dwiyanto (2008:236) menambahkan bahwa jika segala aspek proses penyelenggaraan pelayanan seperti persyaratan, biaya, dan waktu yang diperlukan, cara pelayanan, serta hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan itu dapat dinilai memiliki transparansi yang tinggi. Sebaliknya, kalau sebagian atau semua aspek dari proses penyelenggaraan pelayanan itu tertutup dan informasinya sulit diperoleh oleh para pengguna dan *stakeholders* lainnya, maka penyelenggaraan pelayanan itu tidak memenuhi kaidah transparansi.

Menurut Tahir (2011: 162) Transparansi (transparency) secara harafiah adalah jelas, dapat dilihat secara menyeluruh dalam arti kata keterbukaan. Dengan demikian, transparansi dapat diartikan sebagai keterbukaan dalam melaksanakan suatu proses kegiatan. Sebagaimana disebutkan di atas bahwa transparansi merupakan salah satu syarat penting untuk menciptakan *Good Governance*. Dengan adanya transparansi di setiap kebijakan tata kelola pemerintahan, maka keadilan (fairness) dapat ditumbuhkan. Dengan demikian transparansi berarti keterbukaan pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi. Dalam arti bahwa Pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi yang dibutuhkan baik informasi keuangan maupun lainnya yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi sosial dan politik oleh pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara SK nomor 26 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik transparansi penyelenggaraan pelayanan publik merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi masyarakat dari proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan/pengendaliannya, serta mudah diakses oleh semua pihak yang membutuhkan informasi. Sedangkan Menurut Sedarmayanti (2009:290) Tujuan transparansi membangun rasa saling percaya antara pemerintah dengan publik dimana pemerintah harus memberi informasi akurat bagi publik yang membutuhkan. Terutama informasi handal berkaitan masalah hukum, peraturan, dan hasil yang dicapai dalam proses pemerintahan; adanya mekanisme yang memungkinkan masyarakat mengakses informasi yang relevan; adanya peraturan yang mengatur kewajiban pemerintah daerah menyediakan informasi kepada masyarakat. Menurut Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/ atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/ atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Menurut Dwiyanto (2008:236) setidaknya ada tiga indikator yang dapat digunakan untuk mengukur transparansi pelayanan publik. Indikator pertama adalah mengukur tingkat keterbukaan proses penyelenggaraan pelayanan publik. Penilaian terhadap tingkat keterbukaan disini meliputi seluruh proses pelayanan publik, termasuk didalamnya adalah persyaratan, biaya dan waktu yang dibutuhkan serta mekanisme atau prosedur pelayanan yang harus dipenuhi. Indikator kedua menunjuk pada seberapa mudah peraturan dan prosedur pelayanan dapat dipahami oleh pengguna dan *stakeholders* lain. Indikator ketiga adalah kemudahan untuk memperoleh informasi mengenai berbagai aspek penyelenggaraan pelayanan publik.

Selengkapnya indikator transparansi tertuang dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara SK nomor 26 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada lampiran Nomor 2 (dua) tentang transparansi pelayanan publik sebagai berikut.

1. Manajemen dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Transparansi terhadap manajemen dan penyelenggaraan pelayanan publik meliputi kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan/pengendalian oleh masyarakat. Kegiatan tersebut harus dapat diinformasikan dan mudah diakses oleh masyarakat.

2. Prosedur Pelayanan Prosedur pelayanan adalah rangkaian proses atau tata kerja yang berkaitan satu sama lain, sehingga menunjukkan adanya tahapan secara jelas dan pasti serta cara-cara yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian sesuatu pelayanan.

3. Persyaratan Teknis dan Administratif Pelayanan Untuk memperoleh pelayanan, masyarakat harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh pemberi pelayanan, baik berupa persyaratan teknis dan atau persyaratan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Rincian Biaya Pelayanan

Biaya pelayanan adalah segala biaya dan rinciannya dengan nama atau sebutan apapun sebagai imbalan atas pemberian pelayanan umum yang besaran dan tata

cara pembayarannya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Waktu Penyelesaian Pelayanan adalah jangka waktu penyelesaian suatu pelayanan publik mulai dari dilengkapinya/dipenuhinya persyaratan teknis dan atau persyaratan administratif sampai dengan selesainya suatu proses pelayanan.

6. Pejabat yang Berwenang dan Bertanggung Jawab

Pejabat/petugas yang berwenang dan bertanggung jawab memberikan pelayanan dan atau menyelesaikan keluhan/persoalan/sengketa, diwajibkan memakai tanda pengenal dan papan nama di meja/tempat kerja petugas.

7. Lokasi Pelayanan

Tempat dan lokasi pelayanan diusahakan harus tetap dan tidak berpindah-pindah, mudah dijangkau oleh pemohon pelayanan, dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai termasuk penyediaan sarana telekomunikasi dan informatika (telematika).

8. Janji Pelayanan

Akta atau janji pelayanan merupakan komitmen tertulis unit kerja pelayanan instansi pemerintah dalam menyediakan pelayanan kepada masyarakat.

9. Standar Pelayanan Publik

Setiap unit pelayanan instansi pemerintah wajib menyusun Standar Pelayanan masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangannya, dan dipublikasikan kepada masyarakat sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan.

10. Informasi Pelayanan

Untuk memenuhi kebutuhan informasi pelayanan kepada masyarakat, setiap unit pelayanan instansi pemerintah wajib mempublikasikan mengenai prosedur, persyaratan, biaya, waktu, standar, akta/janji, motto pelayanan, lokasi serta pejabat/petugas yang berwenang dan bertanggung jawab sebagaimana telah diuraikan di atas.

2.5 Izin Mendirikan Bangunan

Pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi diatur dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 8 Tahun Tentang Perubahan Atas Peraturan

Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi. Peraturan tersebut merujuk pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 tentang Bangunan Gedung. Pemberian izin semua daerah merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2010 tentang Pedoman Izin Mendirikan Bangunan. Sebelumnya terdapat Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. Menurut Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

Menurut Peraturan Bupati Pasal 1 ayat 16 Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang memperbolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.. Berdasarkan penjelasan diatas maka izin adalah instrumen yang cukup banyak dilakukan oleh kegiatan dunia usaha untuk memberikan kepastian hukum, hak, kewajiban serta legalitas dalam melakukan suatu kegiatan berusaha.

Selanjutnya menurut Peraturan Bupati Pasal 1 ayat 43 Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi izin mendirikan bangunan yang selanjutnya disingkat IMB, adalah Izin yang diberikan Pemerintah Kabupaten kepada orang pribadi atau Badan untuk mengadakan suatu bangunan yang direncanakan agar gambar rencana, rencana tapak sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditentukan dan rencana konstruksi bangunan dapat dipertanggungjawabkan sesuai persyaratan teknis yang berlaku dengan maksud

untuk melindungi kepentingan penghuninya, kepentingan umum serta menjaga kelestarian lingkungan.

Selanjutnya menurut Undang-Undang Republik Indonesia Pasal 1 ayat 1 sampai dengan ayat 5 Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah klasifikasi usaha meliputi usaha mikro, kecil, menengah, dan besar.

- a. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- b. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
- c. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- d. Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

Serta kriteria usaha adalah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga
Undang-Undang Republik Indonesia Pasal 5 ayat 1 sampai dengan ayat 3
Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah

kriteria yang termasuk usaha meliputi usaha mikro, kecil, menengah, dan besar ratus juta rupiah).

2. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah)
3. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Berdasarkan penjelasan diatas maka usaha perhotelan dan restaurant termasuk dalam usaha menengah atau besar karena dengan besaran modal diatas Rp.500.000.000,00 sehingga dengan pengusaha membutuhkan IMB dengan prosedur tinjau lapang untuk memulai usahanya sehingga dapat dikaji dengan prinsip transparansi.

Dalam pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang bangunan Gedung memuat pengertian yang dimaksud bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengann tempat kedudukannya, sebaian atau seluruhnya di atas dan/atau berada di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan agama, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.

Bedasarkan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 pasal 5 Ayat 1 sampai dengan ayat 7 Tentang bangunan Gedung, fungsi bangunan gedung meliputi fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan budaya, serta fungsi khusus.

- a. Bangunan gedung fungsi hunian meliputi bangunan untuk rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah susun, dan rumah tinggal sementara.
- b. Bangunan gedung fungsi keagamaan meliputi masjid, gereja, pura, wihara, dan kelenteng.
- c. Bangunan gedung fungsi usaha meliputi bangunan gedung untuk perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, dan penyimpanan.
- d. Bangunan gedung fungsi sosial dan budaya meliputi bangunan gedung untuk pendidikan, kebudayaan, pelayanan kesehatan, laboratorium, dan pelayanan umum.
- e. Bangunan gedung fungsi khusus meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis yang diputuskan oleh menteri serta,
- f. Satu bangunan gedung dapat memiliki lebih dari satu fungsi.

IMB di Kabupaten Banyuwangi tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung. Pada pasal 13 ayat 1 Perda Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung yakni setiap orang atau badan wajib memiliki IMB dengan mengajukan permohonan IMB kepada Bupati untuk melakukan kegiatan pembangunan bangunan Gedung dan/atau prasarana bangunan Gedung, renovasi bangunan Gedung dan/atau prasarana bangunan Gedung meliputi perbaikan, perubahan, perluasan/pengurangan, serta pemugaran denggan mendasarkan pada pertimbangan teknis perencanaan untuk lokasi yang bersangkutan.

Berdasarkan pasal 5 aya1 1 Perda Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014 fungsi bangunan Gedung merupakan ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan teknis bangunan Gedung ditinjau dari segi tata bangunan dan lingkungan maupun keadaan serta sesuai dengan peruntukan lokasi, Fungsi Bangunan Gedung tertuang dalam pasal 5 ayat 2 meliputi:

- a. Bangunan Gedung fungsi hunian
- b. Bangunan fungsi keagamaan
- c. Bangunan Gedung fungsi usaha

- d. Bangunan Gedung fungsi sosial dan budaya
- e. Bangunan Gedung fungsi khusus
- f. Bangunan Gedung lebih dari satu fungsi.

Berdasarkan peraturan diatas maka hotel dan restoran termasuk kedalam bangunan Gedung yang berfungsi untuk melakukan suatu kegiatan usaha yan abnyak dilakukan di Banyuwangi.

Selanjutnya pasal 6 ayat 3 bangunan Gedung fungsi usaha dengan fungsi utama sebagai tempat manusia melakukan kegiatan usaha dapat berbentuk:

- a. Bangunan Gedung perkantoran
- b. Bangunan Gedung perdagangan
- c. Bangunan Gedung pabrik
- d. Bangunan Gedung perhotelan
- e. Bangunan Gedung wisata dan rekreasi serta rumah makan
- f. Bangunan Gedung terminal
- g. Bangunan Gedung tempat penyimpanan sementara
- h. Bangunan Gedung untuk penangkaran wallet

Selanjunya pada pasal 4 terdapat prinsip standar pelayanan perizinan pada DPMPTSP dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. sederhana, yakni Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara;
- b. partisipatif, yakni Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan;
- c. akuntabel, yakni hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan;
- d. berkelanjutan, yakni Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan;
- e. transparansi, yakni Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat; dan

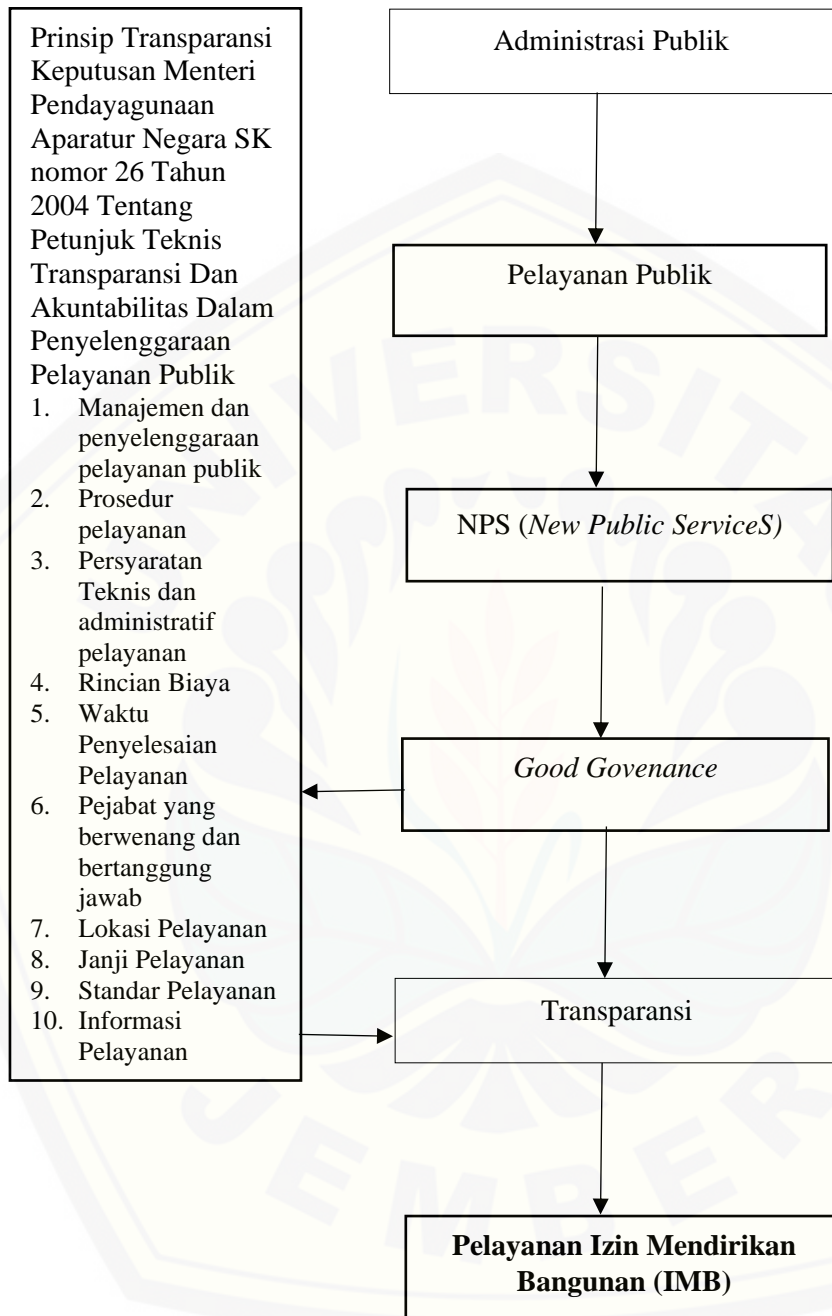
- f. keadilan, yakni Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

2.5 Studi Terdahulu

Tabel 2.2 Studi Terdahulu

Judul Penelitian	Akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik (Studi Tentang Akuntabilitas dan transparansi pelayanan pada izin usaha di Dinas Perdagangan Kota Surabaya 2018	Transparansi pelayanan izin usaha (studi kasus Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan)
Tahun	2018	2018
Penulis	Fatimah Malahayati Windari Irom Putri	Nurlaila
Lembaga	Universitas Airlangga	Universitas Negeri Makassar
Rumusan Masalah	Bagaimana akuntabilitas dan transparansi pelayanan pada izin usaha di Dinas Perdagangan Kota Surabaya ?	Bagaimana Transparansi Pelayanan Izin Usaha (Studi Kasus Pada Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan?
Hasil penelitian	Hasil penelitian menunjukkan secara umum akuntabilitas dan transparansi pelayanan izin udaha yang dilakukan oleh Dinas Perdagangan Kota Surabaya belum.sesuai peraturan yang berlaku.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa transparansi pelayanan izin usaha di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Sulawesi Selatan dapat dikatakan sudah cukup maksimal. Hanya saja dari sepuluh indikator transparansi informasi pelayanan ada beberapa yang perlu diperhatikan dan diperbaiki oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Sulawesi Selatan.
Persamaan dengan peneliti	Menggunakan prinsip <i>Good Governance</i> Dengan fokus prinsip transparansi	Menggunakan prinsip <i>Good Governance</i> Dengan fokus prinsip transparansi
Perbedaan dengan peneliti	Tempat dan waktu penelitian Fokus izin yang berbeda yakni izin usaha	Tempat dan waktu penelitian Fokus izin yang berbeda yakni izin usaha

2.6 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Kerangka berpikir (Sumber: Analisi Peneliti,2019)

BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian menurut Sugiyono (2011:1) adalah cara-cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan suatu pengetahuan tertentu, sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah. Metode penelitian digunakan sebagai alat untuk menjawab pertanyaan penelitian. Maka dari itu suatu jawaban atas pertanyaan penelitian akan sangat tergantung dari metode yang digunakan dalam penelitian tersebut. Jika diibaratkan masalah penelitian adalah daging yang akan dipotong maka kita memerlukan alat untuk memotong daging tersebut, maka dari berbagai jenis alat yang paling tepat digunakan seperti silet, pisau, gergaji maka alat yang paling tepat adalah pisau yang tajam. Begitu pula dengan penelitian, seorang peneliti harus menggunakan metode penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukannya. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Pendekatan penelitian
2. Tempat dan waktu
3. Desain penelitian
4. Teknik Menguji Keabsahan Data
5. Teknik dan alat perolehan data
6. Teknik penyajian data.

3.1 Pendekatan Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang dan permasalahan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Menurut Bodgan dan Taylor dalam Moleong (2007:4) metode penelitian sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut Arikunto dalam Prastowo (2012:111) menjelaskan pula bahwa metode penelitian deskriptif tidak dimaksudkan tertentu, akan tetapi hanya menggambarkan keadaan riil tentang suatu

variabel, gejala atau keadaan objek penelitian. Pendekatan kualitatif dengan sifat deskriptif ini diarahkan proses penggambaran yang dilakukan secara mendalam tentang situasi atau proses yang diteliti (Idrus, 2009:24). Penjelasan sesuai definisi tersebut, penelitian ini dilakukan bukan untuk menguji hipotesis tertentu, akan tetapi hanya untuk menggambarkan transparansi pelayanan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Subbagian ini mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan(pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penelitian. Penelitian ini mengambil tempat penelitian di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi.

Waktu yang dibutuhkan oleh peneliti untuk mengkaji transparansi pelayanan IMB di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi yang terletak di Mall Pelayanan Publik pada bulan Mei-Juli 2019.

3.3 Desain Penelitian

Menurut Silalahi (2009:180) desain penelitian merupakan rencana dan struktur yang disusun secara sistematis sehingga peneliti dapat memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitiannya. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

3.3.1 Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini bertujuan untuk membatasi peneliti dalam pengumpulan data sehingga dalam proses pengumpulan data sesuai dengan rumusan permasalahan yang ditetapkan dan relevan dengan tujuan penelitian. Fokus penelitian ini sangat penting dijadikan sarana untuk memandu dan mengarahkan jalannya penelitian, berpedoman kepada fokus penelitian, maka penelitimembatasi bidang-bidang temuan dengan arahan fokus penelitian, sehingga

peneliti mengetahui dengan pasti data mana yang perlu dimasukkan kedalam sejumlah data yang sedang dikumpulkan.

Berdasarkan penjelasan di atas maka penelitian ini memfokuskan pada meneliti penerapan prinsip *Good Governanced* dalam pelayanan pengurusan IMB di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi. Dalam pengurusan IMB peneliti memfokuskan lagi ke dalam prinsip *good governance* menurut Sedarmayanti (2009:289) meliputi akuntabilitas, transparansi, partisipasi, dan supremasi hukum.

3.3.2 Penentuan Informan

Penelitian Posisi informan dalam penelitian kualitatif sangat penting, dimana informan merupakan subjek penelitian yang digunakan sebagai pemberi informasi terkait topik penelitian. Hal ini sesuai dengan pernyataan Idrus (2009:91) yang menyatakan bahwa subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Selanjutnya Idrus juga menjelaskan bahwa informan adalah orang yang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti terkait penelitian yang sedang dilaksanakannya. Dalam penelitian ini, penentuan informan menggunakan teknik *purposive*. Menurut Faisal dalam Sugiyono (2011:221) seorang informan dalam penelitian harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- a. mampu memahami masalah penelitian tidak hanya sekedar mengetahui melainkan lebih secara enkulturasi atau penghayatan;
- b. berkecimpung dalam masalah yang sedang diteliti;
- c. memiliki waktu yang memadai untuk diwawancarai; dan
- d. mampu memberikan informasi secara objektif dan mampu mengendalikan sifat subjektivitasnya atas masalah yang diteliti.

Seorang informan harus menguasai dan memahami objek penelitian yang mampu menjelaskan secara jelas dan rinci terkait masalah penelitian. Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif yang diusung peneliti, penelitian ini menggunakan informan yang ditentukan dengan teknik *purposive*. Menurut Sialahi (2012:272) *purposive* merupakan teknik pengambilan sampel atau

informan yang ada dalam posisi terbaik untuk menggali informasi yang sedalam-dalamnya terkait masalah yang diteliti.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti menentukan sejumlah informan yang dinilai memenuhi kriteria sebagai informan untuk mendapatkan informasi terkait penerepan prinsip *Good Governance* yaitu sebagai berikut.

1. Kepala Seksi Pelayanan DPMPTS Kabupaten Banyuwangi
2. Staf Fungsional DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi
3. Pegawai *Front Office* pelayanan IMB DPMPTSP
4. Pemohon izin mendirikan bangunan (IMB Hotel dan restoran)

3.3.3 Data dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Idrus (2009:61) mendefinisikan data sebagai segala keterangan atau informasi mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Selanjutnya Idrus juga menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai fakta atau informasi yang diperoleh dari aktor (subjek penelitian, informan, pelaku), aktivitas, dan tempat yang menjadi subjek penelitiannya. Sedangkan sumber data adalah asal peneliti memperoleh data. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yaitu sebagai berikut.

- a. Data Primer Data primer yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti terkait masalah yang dikaji yaitu transparansi dalam pelayanan IMB di DPMPTSP.
- b. Data Sekunder Sumber data sekunder yang dibutuhkan dalam penelitian ini mencakup studi literatur, dan data atau dokumen dari webside resmi pemerintah, jurnal dan artikel yang terkait dengan permasalahan.

3.4 Teknik Menguji Keabsahan Data

Menurut Moleong (2014: 320) pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi. Hal ini dikarenakan keabsahan data tidak dapat dipisah dari penelitian kualitatif dan keabsahan data merupakan alat untuk membuktikan keilmiahannya suatu penelitian kualitatif. Berbagai teknik pemeriksaan

keabsahan data yang harus peneliti pelajari untuk membuktikan dan mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya terdiri dari beberapa teknik pemeriksaan keabsahan data tersaji pada tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Tabel teknik pemeriksaan keabsahan data

KRITERIA	TEKNIK PEMERIKSAAN
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	-Perpanjangan keikut-sertaan -Ketekunan pengamatan -Triangulasi -Pengecekan sejawat -Kecukupan referensial -Kajian kasus negatif -Pengecekan anggota
Keteralihan	Uraian rinci
Kebergantungan	Audit kebergantungan
Kepastian	Audit kepastian

Sumber: Moleong (2014 : 327)

Berdasarkan teknik-teknik pemeriksaan keabsahan data di atas, penelitian ini menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan Triangulasi. Menurut Moleong (2014:332) menjelaskan bahwa triangulasi merupakan teknik menguji keabsahan data menggunakan perbandingan antara data yang diperoleh dengan sumber, metode, dan teori. Untuk membandingkannya, peneliti dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut.

- a. mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan;
- b. mengecek dengan berbagai sumber data;
- c. memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data dilakukan dengan memilih jenis-jenis triangulasi yang ada. Menurut Sugiyono (2011:257) triangulasi terbagi menjadi triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu.

- a. Triangulasi sumber

Pada triangulasi sumber uji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dari beberapa sumber. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh merupakan data yang valid.

b. Triangulasi Teknik

Pada triangulasi teknik uji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang sama dengan Teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara, kemudian dicek kembali dengan observasi.

c. Triangulasi waktu

Triangulasi waktu uji kredibilitas data dilakukan dengan cara pengecekan pada wawancara, observasi, atau Teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda.

Berdasarkan penjelasan diatas, penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi Teknik.

3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data

Data sangat dibutuhkan peneliti untuk menunjang permasalahan yang sedang dikaji, oleh karena itu perlu adanya teknik dan cara untuk memperoleh data tersebut. dalam buku pedoman penulisan karya ilmiah universitas jember (2012:23) menjelaskan bahwa teknik dan alat pengumpulan data merupakan cara dan alat yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data. Teknik pengumpulan data dapat berupa observasi, dokumentasi, wawancara, survey atau angket. Sedangkan alat untuk pengumpulan data dapat berupa alat perekam, alat ukur, draf wawancara, kuesioner atau alat elektronik. Teknik dan alat pengumpulan data dalam penelitian dibutuhkan untuk menggali data-data yang relevan sesuai dengan masalah dan jenis penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini sebagai berikut. 1. Telaah Pustaka; 2. Observasi; 3. Wawancara; 4. Dokumentasi. Sedangkan alat yang digunakan dalam pengumpulan data antara lain: 1. alat perekam; 2. draf wawancara; 3. buku catatan; 4. kamera.

3.5.1 Telaah Pustaka

Telaah pustaka merupakan teknik pengumpulan data dengan mengkaji pembahasan suatu topik dari penelitian yang dipublikasikan melalui jurnal atau buku. Menurut Silalahi (2012:96) telaah pustaka memiliki peranan penting dalam penelitian untuk menghindari duplikasi, membantu merancang tahapan penelitian

dan membantu peneliti untuk membentuk kerangka teoritis terkait masalah penelitian yang akan dikaji.

3.5.2 Observasi

Usman dan Akbar (2009:54) menyebutkan observasi ialah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Untuk membantu observasi, Usman dan Akbar (2009:54) menyebutkan bahwa diperlukannya alat bantu observasi yaitu daftar riwayat kelakuan, catatan berkala, daftar catatan, alat elektronik seperti kamera dan alat perekam. Penelitian ini menggunakan teknik observasi secara terang-terangan dan tersamar. Pada awal penelitian, peneliti berterus terang akan maksud dan tujuan dari penelitian ini. Namun tidak menutup kemungkinan peneliti melakukan observasi tersamar untuk menyelidiki data yang dirahaskan oleh sumber data. Alat perolehan data yang digunakan peneliti dalam observasi adalah kamera dan lembar observasi yang berisi daftar catatan yang ingin diamati dalam kegiatan penelitian.

3.5.3 Wawancara

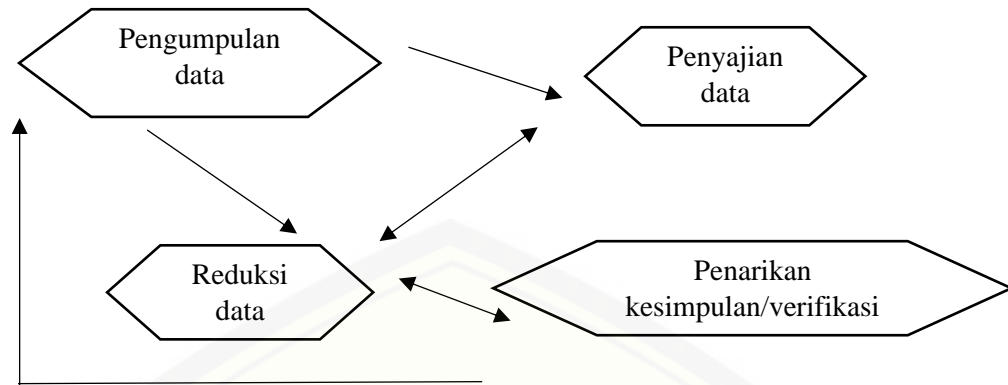
Menurut Silalahi (2012:312) wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data berupa percakapan yang berlangsung secara sistematis dan terorganisasi yang dilakukan oleh peneliti sebagai pewawancara (*interviewer*) untuk mendapatkan sejumlah orang sebagai responden atau yang diwawancarai (*interview*) untuk mendapatkan sejumlah informasi terkait masalah yang diteliti. Menurut Usman dan Akbar (2009:55) manfaat penggunaan wawancara dalam sebuah penelitian adalah untuk mendapatkan data primer atau data dari tangan pertama yang paham mengenai masalah yang diteliti, data yang diperoleh dari wawancara berupa penjelasan mendalam terkait masalah yang diteliti sekaligus sebagai pelengkap teknik pengumpulan data lainnya. Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan wawancara semistruktur dimana pertanyaan berlangsung bebas namun tetap jelas dalam topik penelitian. Alat bantu yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan wawancara dan hasil data yang diperoleh dari wawancara

adalah draf wawancara, buku catatan, alat perekam, dan kamera untuk mendokumentasikan proses dan hasil wawancara.

3.5.4 Dokumentasi

Satori dan Komariah (2014:146) menjelaskan bahwa dokumentasi yang asal katanya dokumen berasal dari bahasa latin yaitu *docere*, yang berarti mengajar. Dalam bahasa inggris disebut *document* yaitu sesuatu yang tertulis atau dicetak untuk digunakan sebagai suatu catatan atau bukti. Satori dan Komariah (2014:148-149) juga menjelaskan bahwa dengan teknik dokumentasi ini, peneliti dapat memperoleh informasi bukan dari orang sebagai narasumber, tetapi memperoleh informasi dari macam-macam sumber tertulis atau dari dokumen yang ada pada informan dalam bentuk peninggalan budaya, karya seni dan karya pikir. Dokumen yang ada secara umum dapat dibedakan menjadi dua, yaitu dokumen resmi seperti surat keputusan, surat instruksi dan dokumen tidak resmi misalnya seperti surat nota, dan surat pribadi yang dapat memberikan informasi pendukung terhadap suatu peristiwa. Dokumen yang digunakan peneliti akan dibuat sebagai lampiran sebagai data pendukung.

Data-data yang diperlukan telah diperoleh dari proses pengumpulan data selanjutnya dianalisis untuk mengetahui esensi dari data tersebut terkait masalah yang diteliti. Teknik penyajian (*display*) menurut Usman dan Akbar (2009:85) data merupakan kegiatan penyajian data dalam bentuk matriks, network, chart atau grafik dan sebagainya dalam usaha untuk memberikan sajian singkat dan menarik terkait data namun tetap dapat memberikan gambaran keseluruhan data tersebut. Secara umum teknik analisis data dapat dibedakan menjadi dua yaitu analisis data kuantitatif dan analisis data kualitatif. Penggolongan teknis analisis data ini dilakukan berdasarkan data yang menjadi bahan analisis dalam penelitian. Secara lebih terperinci, langkah-langkah tersebut tersaji pada Gambar 3.2 berikut.



Gambar 3.1 Komponen analisis data kualitatif (Miles dan Huberman dalam Silalahi,2012:340)

Memperhatikan definisi mengenai teknis analisis data diatas, penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif sesuai dengan jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif. Menurut Miles dan Huberman dalam Silalahi (2012:339) kegiatan analisis data kualitatif terdiri dari tiga kegiatan yang membentuk siklus dandilaksanakan secara bersamaan, empat alur tersebut terdiri dari pengambilan data reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Proses siklus analisis data kualitatif ini berlangsung dari sebelum pengumpulan data, selama pengumpulan data hingga sesudah pengumpulan dalam bentuk yang sejajar untuk membangun wawasan yang mendalam terkait masalah yang diteliti.

3.6 Teknik penyajian dan Analisis Data

3.6.1 Reduksi Data

Reduksi data merupakan salah satu kegiatan dalam siklus analisis data kualitatif yang dilakukan secara terus-menerus dari proses pengumpulan data hingga selesai pengumpulan data atau sampai laporan akhir penelitian telah tersusun lengkap. Menurut Silalahi (2012:340) reduksi data adalah bentuk analisis data dengan cara menyederhanakan, mengabstraksikan, menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, mebmbuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa untuk mendapatkan kesimpulan-kesimpulan atas data yang direduksi tersebut.

3.6.2 Penyajian Data

Penyajian data menurut Silalahi (2012:340) merupakan kegiatan dalam proses analisis data yang ditempuh untuk memahami data-data yang disajikan sehingga peneliti dapat mengambil tindakan atau melakukan penarikan kesimpulan atas data yang disajikan tersebut. Penyajian data kualitatif dapat dilakukan dengan menggunakan teks naratif, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Penyajian data tersebut dilakukan untuk mempermudah peneliti untuk memahami esensi atau abstraksi dari data yang diperoleh sehingga peneliti dapat melakukan tindakan atau melakukan penarikan kesimpulan atas data yang disajikan tersebut.

3.6.3 Penarikan Kesimpulan

Tahapan akhir dari proses analisis data adalah penarikandan verifikasi. Menurut Silalahi (2012:341) pada saat peneliti melakukan proses pengumpulan data, peneliti tersebut mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat dan proposi untuk menarik kesimpulan awal yang mula-mula tidak begitu jelas atau terperinci namun kemudian terus kian mengikatmenjadi lebih terperinci. Kejelasan kesimpulan penelitian yang diambil oleh peneliti sangat tergantung pada kecakapan peneliti dalam mengumpulkan catatan-catatan lapangan, pengkodean data, pencarian data ulang untuk memenuhi informasi yang dibutuhkan. Hasil kesimpulan ini menjawab pertanyaan penelitian dan membuktikan asumsi awal yang dibangun peneliti terkait masalah yang ditelitinya.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa transparansi pelayanan pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi sudah transparan, namun pada prakteknya dari 10 indikator transparansi terdapat 2 (dua) indikator yang belum terimplementasikan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat, yakni dari perincian biaya dan waktu penyelesaian pelayanan yang belum sesuai dengan standar dan belum tersampaikan kepada masyarakat/pemohon secara jelas. Sedangkan yang memenuhi indikator transparansi pelayanan IMB yakni segi manajemen penyelenggaraan pelayanan, dari segi prosedur pelayanan. Demikian juga persyaratan teknis dan administrasi pelayanan, pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, lokasi pelayanan, informasi pelayanan, standar pelayanan dan janji pelayanan yang sudah terinformasikan secara jelas dan tepat kepada masyarakat.

Indikator rincian biaya pelayanan dalam pengurusan IMB di DPMPTSP belum transparan karena belum ada keterbukaan yang jelas, pengurusan IMB seharusnya tidak dipungut biaya apapun kecuali biaya retribusi yang diatur dalam Peraturan Daerah Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Restribusi Perizinan Tertentu yang diperbaharui menjadi Perda Nomor 6 tahun 2015, seperti yang disampaikan oleh pegawai DPMPTSP, namun kenyataannya saat peninjauan lapang masih, tim tinjau lapang meminta sejumlah biaya lain kepada pemohon dengan alasan biaya transport dan biaya penggambaran denah saat perbaikan revisi berkas di Bagian Dinas PU (Pekerjaan Umum), padahal kenyataannya petugas teknis tinjau lapang sudah mendapatkan uang saku dan transport dari kantor, namun diberikan setelah laporan pertanggung jawaban dari tim teknis selesai, maka dari itu rincian biaya pelayanan yang harus dikeluarkan oleh pemohon menjadi lebih banyak.

Jangka waktu penyelesaian IMB belum sesuai dengan prinsip transparansi yakni belum ada keterbukaan yang jelas. Pada penjelasan awal oleh pegawai

DPMPTSP yakni pengurusan IMB membutuhkan waktu sekitar 14 hari kerja setelah berkas diserahkan, namun kenyataannya ada yang mengalami sampai empat bulan bahkan enam bulan. Adapun temuan dari wawancara dengan pemohon IMB peneliti menemukan jangka waktu pengurusan IMB tidak sesuai standar pelayanan, seperti pemohon IMB Bapak Lugas mengurus IMB selama enam bulan, Ibu Khusnul mengurus selama tiga bulan, Ibu Happy 3-4 bulan serta Bapak Yudi selama lima bulan. Hal itu dikarenakan berkas revisi gambar tidak segera diselesaikan atau dapat karena jadwal tinjau lapang yang lama disebabkan antrian pemohon yang cukup panjang.

5.2 Saran

Saran yang diberikan berkaitan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk penanganan pungutan liar alangkah lebih baik jika pimpinan memberikan langsung arahan dan intruksi kepada tim tinjau lapang agar tidak meminta sejumlah uang dengan alasan uang transport lagi dikarenakan uang transport dan saku sudah diberikan oleh kantor setelah laporan pertanggungjawaban dan memberikan insentif transport serta memberikan penjelasan tentang rincian biaya yang harus dikeluarkan oleh pemohon secara rinci berkaitan dengan retribusi, sedangkan untuk masyarakat seharusnya tidak mengeluarkan uang apapun demi kepentingan transport tim teknis tinjau lapang.

Terkait dengan waktu penyelesaian pengurusan IMB alangkah lebih baik DPMPTSP agar mempercepat pemrosesan jadwal tinjau lapang serta pemrosesan revisi berkas dari pemohon, hal itu yang menyebabkan pengurusan IMB menjadi tidak lama.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa transparansi pelayanan pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi sudah transparan, namun pada prakteknya dari 10 indikator transparansi terdapat 2 (dua) indikator yang belum terimplementasikan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat, yakni dari perincian biaya dan waktu penyelesaian pelayanan yang belum sesuai dengan standar dan belum tersampaikan kepada masyarakat/pemohon secara jelas. Sedangkan yang memenuhi indikator transparansi pelayanan IMB yakni segi manajemen penyelenggaraan pelayanan, dari segi prosedur pelayanan. Demikian juga persyaratan teknis dan administrasi pelayanan, pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, lokasi pelayanan, informasi pelayanan, standar pelayanan dan janji pelayanan yang sudah terinformasikan secara jelas dan tepat kepada masyarakat.

Indikator rincian biaya pelayanan dalam pengurusan IMB di DPMPTSP belum transparan karena belum ada keterbukaan yang jelas, pengurusan IMB seharusnya tidak dipungut biaya apapun kecuali biaya retribusi yang diatur dalam Peraturan Daerah Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Restribusi Perizinan Tertentu yang diperbaharui menjadi Perda Nomor 6 tahun 2015, seperti yang disampaikan oleh pegawai DPMPTSP, namun kenyataannya saat peninjauan lapang masih, tim tinjau lapang meminta sejumlah biaya lain kepada pemohon dengan alasan biaya transport dan biaya penggambaran denah saat perbaikan revisi berkas di Bagian Dinas PU (Pekerjaan Umum), padahal kenyataannya petugas teknis tinjau lapang sudah mendapatkan uang saku dan transport dari kantor, namun diberikan setelah laporan pertanggung jawaban dari tim teknis selesai, maka dari itu rincian biaya pelayanan yang harus dikeluarkan oleh pemohon menjadi lebih banyak.

Jangka waktu penyelesaian IMB belum sesuai dengan prinsip transparansi yakni belum ada keterbukaan yang jelas. Pada penjelasan awal oleh pegawai

DPMPTSP yakni pengurusan IMB membutuhkan waktu sekitar 14 hari kerja setelah berkas diserahkan, namun kenyataannya ada yang mengalami sampai empat bulan bahkan enam bulan. Adapun temuan dari wawancara dengan pemohon IMB peneliti menemukan jangka waktu pengurusan IMB tidak sesuai standar pelayanan, seperti pemohon IMB Bapak Lugas mengurus IMB selama enam bulan, Ibu Khusnul mengurus selama tiga bulan, Ibu Happy 3-4 bulan serta Bapak Yudi selama lima bulan. Hal itu dikarenakan berkas revisi gambar tidak segera diselesaikan atau dapat karena jadwal tinjau lapang yang lama disebabkan antrian pemohon yang cukup panjang.

5.2 Saran

Saran yang diberikan berkaitan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk penanganan pungutan liar alangkah lebih baik jika pimpinan memberikan langsung arahan dan intruksi kepada tim tinjau lapang agar tidak meminta sejumlah uang dengan alasan uang transport lagi dikarenakan uang transport dan saku sudah diberikan oleh kantor setelah laporan pertanggungjawaban dan memberikan insentif transport serta memberikan penjelasan tentang rincian biaya yang harus dikeluarkan oleh pemohon secara rinci berkaitan dengan retribusi, sedangkan untuk masyarakat seharusnya tidak mengeluarkan uang apapun demi kepentingan transport tim teknis tinjau lapang.

Terkait dengan waktu penyelesaian pengurusan IMB alangkah lebih baik DPMPTSP agar mempercepat pemrosesan jadwal tinjau lapang serta pemrosesan revisi berkas dari pemohon, hal itu yang menyebabkan pengurusan IMB menjadi tidak lama.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka. Cipta Handoko
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Mewujudkan good governance melalui pelayanan publik*. Cetakan ke-3. Yogyakarta:Gadjah Mada University Press
- Hari Sabarno. 2007. *Memandu Otonomi Daerah Menjaga Kesatuan Bangsa*. Jakarta:Sinar Grafika.
- Idrus, M. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Jakarta: Erlangga
- Keban, Yeremias T. 2014. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media
- Kristianten. 2006. *Transparansi Anggaran Pemerintah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Maksudi, Beddy I. 2017. *Dasar-dasar Administrasi Publik Dari Klasik ke Kontemporer*. Depok : PT. Rajagrafindo Persada
- Moenir, HAS. 2002. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Moleong, L. J.2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mutiarin, D dan A. Zaenudin. 2014. *Manajemen Birokrasi dan Kebijakan: Penelusuran Konsep dan Teori*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Nugroho, Riant. 2011. *Public Policy*. Jakarta: PT. Alex Media Komputindo
- Satori, D. dan A. Komariah. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sedarmayanti. 2009. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan*. Bandung: PT Refika Aditama
- Silalahi, Ulber. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Cetakan ke-1. Bandung: PT. Refika Aditama

Suaedi, F & Bintoro. 2010. *Revitalisasi Administrasi Negara (Reformasi Birokrasi dan e-Governance)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Tahir, Arifin. 2011. *Kebijakan Publik dan transparansi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Jakarta: PT. Pustaka Indonesia

Usman, H dan P. S. Akbar. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Ratminto & Winarsih, Septi. (2005). *Manajemen Pelayanan*, Penerbit Pustaka Pelayanan. PT. Yogyakarta

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2002. *Bangunan Gedung*. 16 Desember 2002. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134. Jakarta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009. *Pelayanan Publik*. Juli 2009. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112. Jakarta

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik*. 10 Juli 2003. Jakarta

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004. *Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik*. 24 Februari 2004. Jakarta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008. *Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah kriteria yang termasuk usaha meliputi usaha mikro, kecil, menengah, dan besar*. 4 Juli 2008. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93. Jakarta

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 tahun 2014. *Bangunan Gedung*. 29 Oktober 2014. Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 12. Banyuwangi

Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2017. *Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi*.

17 April 2017. Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2017 Nomor 23. Banyuwangi
Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2018 *Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu*. 19 Februari 2018. Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 8. Banyuwangi

INTERNET

Ombudsman.go.id 2018. Pengaduan <http://ombudsman.go.id/> diakses 10 februari 2019 pukul 17.10

<https://www.banyuwangikab.go.id/profil/ekonomi.html> diakses Rabu 20 Maret 2019 pukul 01.30 WIB

<https://www.antaraneews.com/berita/615990/tiga-skpd-banyuwangi-menjadi-pelayanan-terbaik> (Diakses pada tanggal 20 November 2019)

dpmptspbwi.banyuwangikab.go.id

sipobwi.banyuwangikab





LAMPIRAN

LAMPIRAN A



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
**DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jendral Ahmad Yani No. 57 Banyuwangi 68416
 Telepon (0333) 412343 Faks (0333) 412343

email : dpmptsp@banyuwangikab.go.id website : www.dpmptspbwi.banyuwangikab.go.id

Banyuwangi, 10 Mei 2019

Kepada :

Nomor : 072/ 478 /REKOM/429.113/2019 Yth. Sdr **Kepala Dinas Penanaman
 Sifat : Biasa Modal dan Pelayanan Terpadu
 Lampiran : - Satu Pintu Kab. Banyuwangi
 Perihal : Surat Pengantar di
Penelitian/Survey/Research **BANYUWANGI****

Menunjuk Surat : Sekretaris II Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada
 Masyarakat Universitas Jember

Tanggal : 30 April 2019
 Nomor : 1255/UN25.3.1/I.T/2019

Maka dengan ini memberi Pengantar dalam rangka Pengantar Penelitian kepada :

Nama : Titihis Maydawati
 NTM : 150910201015
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Bermaksud untuk melakukan Penelitian/Survey/Research:

Judul : Penerapan Prinsip Good Governance Dalam Pelayanan
 Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di
 DPMPPTSP Kabupaten Banyuwangi

Tempat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
 Pintu Kabupaten Banyuwangi

Waktu : 2 Bulan (8 Mei 2019 s/d 10 Juli 2019)

Sehubungan dengan hal tersebut, apabila tidak mengganggu kewenangan
 yang berlaku di Instansi Saudara, dimohon saudara untuk memberikan bantuan
 berupa tempat, data/keterangan yang diperlukan dengan ketentuan :

1. Peserta wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat,
2. Peserta wajib menjaga situasi dan kondisi selalu kondusif;
3. Melaporkan hasil dan sejenisnya kepada Instansi tempat pelaksanaan penelitian.

a.n. **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN BANYUWANGI**

Sekretaris

NUR AGUS SUHARTO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19660804 199403 1 009

LAMPIRAN B



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
 Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id - pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 1255 /UN25.3.1/LT/2019
 Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

30 April 2019

Yth. Kepala
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Banyuwangi
 Di
 Banyuwangi

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 1559/UN25.1.2/LT/2019 tanggal 26 April 2019 perihal Permohonan Ijin Penelitian,

Nama : Tithis Maydawati
 NIM : 150910201015
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Alamat : Jl. Sumatra IV No.94/A Sumpersari-Jember
 Judul Penelitian : "Penerapan Prinsip *Good Governance* Dalam Pelayanan Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di DPMPSTP Kabupaten Banyuwangi"
 Lokasi Penelitian : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi
 Lama Penelitian : 2 Bulan (8 Mei-10 Juli 2019)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

a.n. Ketua
 Sekretaris II,

Dr. Susanto, M.Pd.
 NIP. 196306161988021001

Tembusan Yth
 1. Dekan FISIP Universitas Jember;
 2. Mahasiswa ybs; ✓
 3. Arsip.



LAMPIRAN C

REKAPITULASI TDP DAN IMB 2014 S/D 2018
KEGIATAN HOTEL, MOTEL, LOSMEN, GUBUG WISATA, WISMA PARIWISATA (HOMESTAY)

NO URUT	NO IZIN TDP / IMB	TGL SK	NAMA PERUSAHAAN	JENIS KEGIATAN	NAMA HOTEL	NAMA PEMILIK	LOKASI USAHA			TAHUN	KETERANGAN
							ALAMAT USAHA	DESA	KECAMATAN		
9	130615601043	12-Feb-15	PT. " Java Banana Indonesia "	Hotel	Java Banana	Sigit Pramono	Dusun Blimbingsari	Tamansari	Licin	2015	Baru
10	503.640/164/429.207/2015	12/03/2015	PT. Fajar Anhikan Harta	Hotel	Grand Hill	A. Ricky Reza Luika	Dusun Selogiri Rt. 02 Rw. 03	Ketapang	Kalipuro	2015	Baru
11	130615501068	21/04/2015	PT. Mirah Inti Wisata	Jasa Perhotelan	Mirah Hotel	Afkar	Alan Yos Sudarso No.28	Klatak	Kalipuro	2015	Perubahan Pt Dan Penanggung jawab
12	130655515238	26/05/2015	Miranda Rule	Penginapan	Miranda Rule	Lilik Musiyati	Dusun Krajan Rt.001 Rw.001	Gendoh	Sempu	2015	Daftar Ulang
13	130615501088	08/06/2015	PT. Sinar Ayu Mangir	Hotel	Hotel Mangir	Suswanti	Dusun Krajan Rt. 002 Rw. 007	Mangir	Rogojampi	2015	Perubahan dari Cv
14	130615501112	31/07/2015	PT. Mangir Asri Mandiri	Penginapan	Mangir Asri	Ir. Henairi Harun	Dusun Krajan Rt. 002 Rw. 007	Mangir	Rogojampi	2015	Ganti Nama
15	130615501167	27/11/2015	PT. Hotel Manyar	Hotel	Hotel Manyar	Trisnowati Budiono	Jl. Gatot Subroto 110	Bulusan	Kalipuro	2015	Ganti Nama
16	130615501172	14/12/2015	PT. Empat Putri Jaya	Hotel	Glenmore Hotel	Rm. Imam Darmasto	Jl. Untung Suropati 35	Karangharjo	Glenmore	2015	Daftar Ulang
17	130615501191	03/02/2016	PT. Agung Jaya Mahkota	Hotel	Mahkota Hotel	Wijaya Kusuma	Jl. Raya Jember No. 55	Setail	Genteng	2016	Baru
18	130615501222	07/03/2016	PT. Puncak Persada Permai	Hotel	Aston	Sucahyo	Jl. Brawijaya Lingkungan Cungkung Rt. 01 Rw. 01	Mojopanggung	Giri	2016	Baru

19	503.640/522/429.207/2016	20/05/2016	PT. Duo Megatama Cipta	Hotel	Agastya Hotel & Convention (Illira Hotel)	Sia Dewi Tirta Siana	Lingkungan Sukowidi Rt.004 Rw.003	Klatak	Kalipuro	2016	Baru (Imb)
20	130615501248	23/05/2016	PT. Duo Megatama Cipta	Hotel	Agastya Hotel & Convention	Sia Dewi Tirta Siana	Lingkungan Sukowidi Rt. 004 Rw. 003	Klatak	Kalipuro	2016	Baru
21	13061600133	31/05/2016	PT. Grahasurya Permaikencana	Perhotelan	Kalibaru Cottages	Elias Hermono	Jl. Raya Jember Dusun Barurejo	Kalibaru Manis	Kalibaru	2016	Daftar Ulang
22	130615501276	08/06/2016	PT. Nusantara Indah	Hotel	Nusantara	H. Muhammad Ali Purwanto	Jl. Diponegoro No. 352 Dusun Lidah Rt. 003 Rw. 003	Gambiran	Gambiran	2016	Perubahan Alamat Perusahaan
23	130615501280	15/06/2016	PT. Permata Indah Permai Hotel Tours And Travel	Hotel	Hotel Permata Indah Permai	Yulianto Budi	Kelurahan Klatak Rt. 03 Rw. 02	Klatak	Kalipuro	2016	Daftar Ulang
24	130615501283	23/06/2016	PT. Villa Solong Banyuwangi	Guest House	Villa Solong	Teguh Budiono Sutrisno	Lingkungan Tanjung Rt.001 Rw.003	Klatak	Kalipuro	2016	Baru
25	130615501303	22/08/2016	PT. Harmoni Indah Gemilang	Guest House	Harmoni	Wasiati	Jl. Yos Sudarso No. 88 Lingkungan Tanjung Rt. 001 Rw. 002	Klatak	Kalipuro	2016	Baru
26	130615501328	27/09/2016	PT. Banyuwangi Ocean Star	Hotel	Banyuwangi Ocean Star	Bok Hany Soegeng Bagio	Lingkungan Krajan Rt. 002 Rw. 02	Bulusan	Kalipuro	2016	Baru
27	130615501338	11/10/2016	PT. Putra Mandiri Karya	Penginapan	Wisma Srikandi	Bambang Sugihartono Tandya	Jl. Adi Sucipto No.05 Rt.001 Rw.004	Tukangkayu	Banyuwangi	2016	Ganti Nama
28	130615501376	27/12/2016	PT. Mahkota Maulana Mifika	Hotel	Mahkota Pelengkung	Hapidi	Jl. Yos Sudarso No. 218	Klatak	Kalipuro	2016	Daftar Ulang
29	130655520715	27/12/2016	Wisma Bayu	Penginapan	Wisma Bayu	Veronica Imelda Partowidjojo	Dusun Bayulor	Bayu	Songgon	2016	Baru
30	130615501378	28/12/2016	PT. Kumala Jati Puspa Sari	Hotel	Kumala	Wahyu Rapanca Darmawati	Jl. Rw. Monginsidi No.06 Rt.01 Rw.03	Penganjuran	Banyuwangi	2016	Ganti Nama

31	130615501442	17/05/2017	PT. Mitra Buana Niaga	Hotel	El-Royal	Vera Shafira	Jl. Raya Jember Km 7 dusun Krajan Rt.03 Rw.02	Dadapan	Kabat	2017	Baru
32	130615501457	13/06/2017	PT. Pintu Utama Ijen Wisata Prima	Hotel	Ijen Cliff Resort	Agung Fitriawan	Dusun Ledok Rt. 002 Rw. 001	Jelun	Licin	2017	Perubahan Nama
33	130615501486	09/08/2017	PT. Srono Perkasa Sejahtera	Hotel	Pancoran	Khoirul Anwar, H. Drs	Jl. Pancoran Dusun Pancoran Rt. 001 Rw. 001	Karang Bendo	Rogojampi	2017	Pembelian dari Izin 130655518765
34	130615501493	21/08/2017	PT. Meyra Canza Sarana Wisata	Hotel	Tanjung Asri	H. M. Ainul Yakin Aminullah, Se	Jl. Mawar No.8-10	Penataban	Giri	2017	Ganti Nama
35	130615501492	21/08/2017	PT. Coral Ijen Hotel	Hotel	Ijen Resort	Nina Asmara Soedjianto	Dusun Pesucen Rt.001 Rw.001	Kluncing	Licin	2017	Baru
36	130615501506	20/09/2017	PT. Heroes Perkasa Sejahtera	Hotel	Heroes	Johannes Saputra	Jl. Sultan Agung Dusun Petahunan Rt. 002 Rw. 003	Jajag	Gambiran	2017	Baru
37	130615501550	07/11/2017	PT. Ikhtiar Surya Jaya	Hotel	Ikhtiar Surya	Tri Utami Wahyuningtyas	Jl. Gajah Mada No.9	Mojopanggung	Giri	2017	Ganti Nama
38	130615501561	05/12/2017	PT. Grand Harvest Land	Hotel	Grand Harvest	Aminoto	Dusun Sumberwatu Rt.01 Rw.01	Tamansari	Licin	2017	Baru
39	130615501581	22/01/2018	PT. Baru Indah Jajag	Penginapan	Baru Indah	Njoo Yulies Anthonyus	Jl. A. Yani No.03	Jajag	Gambiran	2018	Daftar Ulang
40	130615501615	08/03/2018	PT. Duo Asri Makmur	Hotel	Banyuwangi Beach	H.M Chandra Gunawan	Jl. Raya Situbondo Km 7	Bulusan	Kalipuro	2018	Daftar Ulang
41	130615501626	16/03/2018	PT. Rumah Kita Londo	Penginapan	Vila Londo	Nensi Wahyuni	Dusun Tegalondo Rt. 006 Rw. 001	Kajarharjo	Kalibaru	2018	Baru
42	130615500671	24/05/2018	PT. Cahaya Timur Bersatu	Hotel	Mascot	Alex Chiuputra	Jl. Yos Sudarso No. 15a Rt.04 Rw.04	Klatak	Kalipuro	2018	Daftar Ulang
43	130615501685	07/06/2018	PT. Bram Bima Harapan	Hotel	Ritansa Roebuck	Ismi, Ir, Mp	Jl. Sayuwit No. 50 Rt 2 Rw 3	Kampung Melayu	Banyuwangi	2018	Daftar Ulang

44	130617001710	07/08/2018	PT. Mitra Banyuwangi Selaras	Hotel	Dialoog	Maximiliaan Widjaja	Jl. Argopuro No. 57 Rt.000 Rw.000	Klatak	Kalpuro	2018	Baru
45	130615501719	16/08/2018	PT. Bakti Shanti Rahayu	Hotel	Hotel Bakti	Nyoman Dodi Indrawan, Se., Mm	Jl. Jend. Sudirman No. 115	Singonegaran	Banyuwangi	2018	Daftar Ulang
46	1306101766	29/10/2018	PT. Jiwa Jawa Indonesia	Hotel	Jiwa Jawa Resort Ijen	Sigit Pramono	Dusun Blimbingsari Rt.001 Rw.002	Tamansari	Licin	2018	Daftar Ulang
47	130615501800	29/11/2018	PT. Mentari Surya Bersinar	Hotel	Hotel Slamet	Hatie Soenardrita, Sh	Jl. Kapten Piere Tendean No.89	Karangrejo	Banyuwangi	2018	Daftar Ulang
48	503.640/265/429.207/2015	6 Mei 2015	Watu Dodol	Hotel	Hotel Watudodo	Fusan Berkat Wijoyo	Dusun Selogiri Rt 03	Ketapang	Kalpuro	2015	Perubahan Nama Penanggung Jawab Dan Luas Usaha

LAMPIRAN D
REKAPITULASI TDP DAN IMB 2014 S/D 2018
HOTEL DAN RESTORAN

Nama Pemohon	Nama Perusahaan	Lokasi	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Tanggal Sk	Luas	Jenis Bangunan
CHOIRIYAH	Warung "Bulusan Jaya"	Lingkungan Krajan RT.002 RW.003	Bulusan	Kalipuro	02/02/2017	200	Warung "Bulusan Jaya" dan Rumah Kediaman Lt. II
DWI ARYA LISTIYANTO	PONDOK BAMBU RESTO	Jalan Kepiting Lingk. Wonosari RT. 003 RW. 003	Sobo	Banyuwangi	28/02/2017	72	Warung Makan "Pondok Bambu Resto"
FITRIYA AMBARWATI		Lingkungan Pantaisari RT. 003 RW. 002	Pakis	Banyuwangi	15/05/2017	420	Restoran dan Tempat Wisata
Ir. MARTIN PRASETYA	WARUNG KULINER ANUGERAH	Jl. Letjen Sutoyo No.11 Lingk. Krajan RT.004 RW.003	Penganjuran	Banyuwangi	30/05/2017	198	Warung Kuliner Anugerah
H. HERU EKO WAHYUDISH, M.Si		Jalan Ikan Tengiri No. 9 Lingkungan Stendo RT. 003 RW. 005	Tukangkayu	Banyuwangi	31/07/2017	174	Kantor, Warung dan Rumah Kost (Umah Jujugan)
SELAMET	Rumah Makan "Lestari"	Lingkungan Jogolatri RT.01 RW.01	Sumberrejo	Banyuwangi	20/09/2017	308.88	Rumah Makan "Lestari" Lt. III
AGUS HARIYANTO	Rumah Makan "Jajag Square"	Dusun Petahunan RT.03 RW.02	Jajag	Gambiran	09/10/2017	802	Rumah Makan "Jajag Square"
SUPIYO DIHARJO		Dusun Sumberayu RT. 003 RW. 008	Sumberberas	Muncar	24/10/2017	136	Warung "Anda"
ASROPIN	Warung Semanggi Upin	Lingkungan Singowigyo RT. 003 RW. 001	Singotrunan	Banyuwangi	30/10/2017	258.5	Tempat Usaha (Warung Semanggi Upin) dan Rumah Kediaman
Agus Hariyanto	Agus Hariyanto	Dusun Kampung Baru RT. 03 RW. 02	Jajag	Gambiran	3/14/2016	802.00	Restoran

Wanli	Waroeng Palembang	Jalan Terusan Borobudur No. 09 RT. 02 RW. 04	TamanBaru	Banyuwangi	10/5/2016	217.50	Restoran
Michael Edy Hariyanto		Dusun Krajan RT. 003 RW. 006	Purwoharjo	Purwoharjo	12/7/2016	88.00	Restoran
Hj. Yuana	De Tumpit Resto	Jalan Raya Pancer Dusun Silir Baru RT. 004 RW. 002	Sumberagung	Pesanggaran	12/30/2016	867.00	Restoran
Lina Aprillia Wulandari		Lingkungan Krajan I RT. 03 RW. 02	Bonyolangu	Giri	12/27/2016	9112.00	Restoran
NANANG NUR AHMADI	Simpang Tiga Cape	Dusun Prejengan I RT.02 RW.01	Rogojampi	Rogojampi	14/03/2018		RESTO
MOHAMAD ARIF NURSAMSU	Dragon Resto	Dusun Kampung Baru RT. 007 RW. 001	Jajag	Gambiran	15/03/2018		Tempat Usaha dan Kantor
JAYADI ARIF BUDIANTO	King Star	Dusun Krajan RT.01 RW.01	Jajag	Gambiran	13/04/2018		Resto dan Tempat Karaoke Keluarga
ANNY NURUL HIKMAWATI	Kepiting	Jalan Kepiting 28 Lingkungan Setendo RT. 003 RW. 005	Tukangkayu	Banyuwangi	17/04/2018		Warung
JUWITA FIRSYANTI, SE	Sadino	Pakis Rowo RT. 02 RW. 01	Pakis	Banyuwangi	21/05/2018		Rumah Makan dan Kolam Pancing
SURYATI	Warung Bakso H. Abdullah	Dusun Krajan RT. 01 RW. 13	Tembokrejo	Muncar	22/05/2018		Tempat Usaha
Khusnul Era	Vosco Resto	Dusun Jati RT 5 RW 8	Jajag	Gambiran	1/6/2018		Restoran dan Barber
ARIS GUNTORO	PT. KBT Seafood Internasional	Dusun Krajan I RT. 01 RW. 03	Bangsring	Wongsorejo	08/06/2018		Kantor, Cold Storage & R. Makan
RASMAYA, ST	UD. Setro Rejo	Dusun Krajan RT. 02 RW. 14	Tembokrejo	Muncar	22/06/2018		Rumah Makan dan Cucian Mobil
ZAENAL ARIFIN		Dusun Krajan RT.003 RW.002	Siliragung	Siliragung	18/12/2018		Rumah Kediaman, Restoran dan Karaoke Keluarga Lt. III
KHOIRUL ANAM	C'BEZT Fried Chicken	Dusun Sumberbening RT. 002 RW. 004	Kesilir	Siliragung	11/12/2018		Tempat Usaha/Rumah Makan
GUNAWAN	Albeit Fried Chicken	Dusun Jambean RT. 01 RW. 01	Glagah	Glagah	27/12/2018		Rumah Makan dan Tempat Meeting
BAMBANG SASMITO	ALANA	Dusun Krajan RT.002 RW.007	Mangir	Rogojampi	20/01/2015	5/4/2015	Rumah Usaha dan Kediaman

DR. SIMPANI	SIFUT	Dsn. Sumberbening Rt.001 Rw. 004	Kesilir	Siliragung	25/03/2015	8/20/2015	Klinik dan Resto
Lugas K	Gisgas Resto	Dsn Petahunan Jajag	Jajag	Gambiran	30/12/2015		Resto dan clothing
DRA. SULISTYOWATI		Dusun Kebunrejo RT. 001 RW. 001	Alasrejo	Wongsorejo	26/06/2015	11/18/2015	Warung Makan
Hj. EMILIA CONTESSA		Lingk.Mojoroto RT.01 RW.01	Mojopanggung	Giri	17/02/2014	6/10/2015	Hall dan Restaurant
KARNO WIDJAJA		Lingk. Klatakan RT. 004 RW. 001	Klatak	Kalipuro	09/04/2015	5/19/2015	Rumah Makan Pesona Lt. II
LUKY TAKARIJANTI		Jalan Merapi Dusun Kopen RT.001 RW. 001	Genteng Kulon	Genteng	22/04/2015	10/15/2015	Tempat Praktek dan Rumah Makan Lt. II
MISTAHUL JANNAH		Gang Masjid Manarul Fallah RT 04 RW 01	Bangsring	Wongsorejo	02/01/2014	12-Feb-15	Villa dan Restauran "Bangsring Breeze"
MONISA DWI PAHALA		Lingkungan Brawijaya RT. 001 RW. 002	Kebalenan	Banyuwangi	24/11/2014	3/16/2015	Tempat Usaha Rumah Makan
NANANG SUGIARTO		Dusun Krajan RT. 02 RW. 01	Karangbendo	Rogojampi	22/01/2015	5/22/2015	Rumah Makan
SUGIONO		Lingkungan Krajan RT 02 RW 03	Bulusan	Kalipuro	16/12/2014	5/5/2015	Rumah Makan Manyar Lt. II

LAMPIRAN E**PEDOMAN WAWANCARA**

1. Manajemen dan Penyelenggaraan pelayanan public
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Bagaimanakah manajemen proses pelayanan IMB di DPMPTSP? Dan bagaimana bentuk manajemennya?
 - B. Masyarakat pemohon IMB
 - Bagaimanakah manajemen proses pelayanan IMB di DPMPTSP? Dan bagaimana bentuk manajemennya?
2. Persyaratan pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - bagaimana persyaratan pengurusan IMB?
 - Apakah informasi persyaratan mudah diperoleh oleh masyarakat?
 - B. Masyarakat
 - bagaimana persyaratan pengurusan IMB?
 - Apakah informasi persyaratan mudah diperoleh oleh masyarakat?
3. Prosedur pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Bagaimana prosedur pelayanan pengurusan IMB?
 - Apakah prosedur pelayanan IMB dapat dengan mudah dipahami oleh masyarakat?
 - B. Masyarakat
 - Bagaimana prosedur pelayanan pengurusan IMB?
 - Apakah prosedur pelayanan IMB dapat dengan mudah dipahami oleh masyarakat?
4. Rincian biaya pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - apakah rincian biaya Pelayanan pengurusan IMB sudah terbuka kepada masyarakat?
 - Apakah masyarakat dapat dengan mudah memperoleh informasi tentang rincian biaya? Dan bagaimana bentuk kemudahan?
 - B. Masyarakat
 - apakah rincian biaya Pelayanan pengurusan IMB sudah terbuka kepada masyarakat?
 - Apakah masyarakat dapat dengan mudah memperoleh informasi tentang rincian biaya? Dan bagaimana bentuk kemudahan?
5. Waktu penyelesaian pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Seberapa lama jangka waktu yang dibutuhkan untuk mengurus IMB hotel dan restoran di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi?
 - B. Masyarakat
 - Seberapa lama jangka waktu yang dibutuhkan untuk mengurus IMB hotel dan restoran di DPMPTSP Kabupaten Banyuwangi?

- Apakah jangka waktu pelayanan pengurusan IMB sudah memenuhi standar pelayanan?
- 6. Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Bagaimana bentuk pertanggungjawaban DPMPTSP ketika terdapat pengaduan oleh masyarakat?
 - B. Masyarakat
 - Apakah DPMPTSP sudah bertanggungjawab ketika menghadapi keluhan oleh masyarakat?
 - Bagaimana bentuk pertanggungjawaban DPMPTSP ketika terdapat pengaduan oleh masyarakat?
- 7. Lokasi pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Apakah lokasi pelayanan dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat?
 - B. Masyarakat
 - Apakah lokasi pelayanan dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat?
 - Apakah lokasi pengurusan IMB berpindah-pindah dari satu tempat ke tempat lainnya?
- 8. Janji Pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Apakah DPMPTSP mempunyai janji pelayanan untuk memberikan jaminan kepada masyarakat? Dan bagaimana bentuknya?
 - B. Masyarakat
 - Apakah DPMPTSP mempunyai janji pelayanan untuk memberikan jaminan kepada masyarakat? Dan bagaimana bentuknya?
- 9. Standar Pelayanan Publik
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Apakah DPMPTSP mempunyai standar pelayanan pengurusan IMB sebagai patokan untuk mengurus IMB?
 - Apakah standar pelayanan pengurusan IMB dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat?
 - B. Masyarakat
 - Apakah DPMPTSP mempunyai standar pelayanan pengurusan IMB sebagai patokan untuk mengurus IMB?
 - Apakah standar pelayanan pengurusan IMB dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat?
- 10. Informasi pelayanan
 - A. State(pemerintah): sub Bagaian Pelayanan, Pegawai Pelayanan IMB
 - Bagaimana keterbukaan informasi pelayanan pengurusan IMB di Banyuwangi?
 - Apa saja media yang digunakan DPMPTSP untuk menyebarkan informasi terkait pelayanan perizinan?
 - B. Masyarakat

- Bagaimana keterbukaan informasi pelayanan pengurusan IMB di Banyuwangi?
- Apa saja media yang digunakan DPMPTSP untuk menyebarkan informasi terkait pelayanan perizinan



LAMPIRAN F

PERBUP NOMOR 8 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DPMPTSP KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 23 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : Bahwa dalam rangka menciptakan kepastian hukum dan menjamin kelancaran pelaksanaan perizinan pelayanan Jasa Medik Veteriner, serta untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2008);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
8. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
15. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal di Daerah;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
24. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2011 Seri D);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2006 Nomor 2/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2007 Nomor 6/E);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/B), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/B);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 3/C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 6);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 10);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Rumah Kos (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 4);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 2);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 11 Tahun 2014 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 4 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 9);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13);
34. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2013 tentang Ketertiban Umum di Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 5);
35. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 78 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 78);

36. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Perizinan Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 10);
37. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 59).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 23 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUWANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf c dihapus dan setelah huruf x ditambah 3 (tiga) huruf, yakni huruf y, z dan aa, dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Jenis perizinan yang menjadi kewenangan DPMPSTP, meliputi :
 - a. izin prinsip;
 - b. izin lokasi;
 - c. dihapus;
 - d. izin mendirikan bangunan (IMB);
 - e. tanda daftar perusahaan (TDP);
 - f. surat izin usaha perdagangan (SIUP);
 - g. izin usaha industri (IUI);
 - h. tanda daftar industri (TDI);
 - i. izin usaha pusat perbelanjaan (IUPP)/pasar tradisional (IUP2T)/toko modern yang berjaringan/berwaralaba;
 - j. izin usaha angkutan;
 - k. izin trayek/izin operasional;
 - l. izin mendirikan dan izin operasional rumah sakit kelas c/d;
 - m. izin puskesmas;
 - n. izin mendirikan dan izin operasional klinik;
 - o. izin apotik;

- p. izin praktik bidan;
 - q. izin optik;
 - r. izin usaha obat hewan;
 - s. izin usaha peternakan;
 - t. izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
 - u. izin perusahaan pengeboran air bawah tanah;
 - v. izin penyelenggaraan reklame;
 - w. izin rumah kos;
 - x. izin rumah kos lebih dari 10 (sepuluh) kamar;
 - y. izin praktik dokter hewan;
 - z. izin usaha pelayanan jasa medik veteriner;
 - aa. izin paramedik veteriner.
- (1a) IPPT merupakan perizinan yang tidak termasuk kewenangan DPMPSTSP, namun mekanisme perizinannya menjadi tanggung jawab DPMPSTSP dengan Komponen Standar Pelayanan Perizinan sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf bb yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, e dan l dipungut retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf d, e dan l tidak dipungut retribusi.
- (4) Komponen Standar Pelayanan Perizinan untuk jenis perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 19 Februari 2018
BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 19 Februari 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 NOMOR 8

D. Standar Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; b. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; c. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; d. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; e. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung; g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan; h. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2015; i. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2012-2032; j. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung; k. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; l. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang di Kabupaten Banyuwangi.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Mengisi blanko permohonan: 1. Pernyataan Kesanggupan. 2. Persetujuan Tetangga (batas bangunan). 3. Persetujuan dari Pemilikan Tanah. b. Fotokopi KTP yang masih berlaku; c. Fotokopi NPWP; d. Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C; e. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;

		<p>f. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (untuk Badan Usaha);</p> <p>g. Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (untuk PT);</p> <p>h. Fotokopi Izin Prinsip/Izin Lokasi/IPPT (luas usaha > 500 m²);</p> <p>i. Fotokopi AMDAL/Formulir Isian/UKL-UPL/SPPL (untuk bangunan yang menimbulkan gangguan);</p> <p>j. Fotokopi Pengesahan Rencana Tapak Tanah/<i>Site Plan</i> (untuk perumahan);</p> <p>k. Surat Pernyataan Pengelolaan Makam mengetahui pengurus kematian/Kepala Desa/Lurah setempat (untuk perumahan);</p> <p>l. Gambar detail bangunan;</p> <p>m. Perhitungan konstruksi (untuk bangunan bentang > 8 m dan gedung bertingkat);</p> <p>n. Penelitian tanah/sondir (untuk bangunan > 2 lantai);</p> <p>o. Gambar denah lokasi;</p> <p>p. Surat Kuasa bermaterai (permohonan izin selain pemilik).</p>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Pemohon mendapat formulir dan penjelasan di Customer Service;</p> <p>b. Pemohon melengkapi formulir beserta persyaratan kemudian menyerahkan ke Customer Service;</p> <p>c. Customer Service memverifikasi permohonan, jika lengkap diteruskan ke Front Office untuk registrasi dan pembuatan tanda terima berkas;</p> <p>d. Kasi Pelayanan dan Kasi Penetapan melakukan verifikasi ulang, kemudian diserahkan ke Kasi Pengendalian dan Pengawasan;</p> <p>e. Kasi Pengendalian dan Pengawasan memerintahkan petugas untuk melakukan jadwal tinjau lapang bersama Instansi Teknis;</p> <p>f. Tim Teknis melakukan pemeriksaan administrasi dan lapangan, menyampaikan hal-hal yang perlu dilakukan oleh pemohon termasuk kekurangan persyaratan teknis serta menuangkan hasil pemeriksaan dalam BAP;</p> <p>g. Pemohon melengkapi kekurangan berkas hasil temuan pemeriksaan Tim Teknis;</p> <p>h. Koordinator Tim Teknis melaporkan hasil tinjau lapang dan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap ke Kasi Pengendalian dan Pengawasan;</p>

		<p>i. Kasi Pengendalian dan Pengawasan melakukan verifikasi berkas permohonan beserta kelengkapannya, untuk berkas yang lengkap dilakukan pamarafan BAP dan menyerahkan kepada Kabid Pelayanan Penanaman Modal;</p> <p>j. Kabid Pelayanan Penanaman Modal melakukan verifikasi kelengkapan berkas dan menandatangani BAP, kemudian memberikannya kepada Kasi Pelayanan dan Kasi Penetapan;</p> <p>k. Kasi Pelayanan dan Kasi Penetapan memerintahkan petugas untuk membuat penetapan sebagai dasar penerbitan SKRD;</p> <p>l. Petugas menyampaikan kepada pemohon jumlah retribusi yang harus dibayarkan;</p> <p>m. Pemohon melakukan pembayaran retribusi di Loket Pembayaran (<i>Payment Point</i>);</p> <p>n. <i>Back Office</i> melakukan pemrosesan izin;</p> <p>o. Paraf surat izin yang telah dicetak oleh Kasi Pelayanan dan Kasi Penetapan, Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Sekretaris DPMPSTP;</p> <p>p. Kepala DPMPSTP menandatangani SK izin (pengesahan);</p> <p>q. Pengarsipan;</p> <p>r. Penyerahan izin kepada pemohon.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja, apabila persyaratan lengkap dan benar.
5.	Biaya/tarif	Dipungut biaya retribusi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
6.	Produk pelayanan	Dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Sesuai Standar Pelayanan Perizinan.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sesuai Standar Pelayanan Perizinan.
9.	Pengawasan internal	Dilakukan secara berjenjang dan terus menerus.
10.	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	Sesuai Standar Pelayanan Perizinan.
11.	Jumlah pelaksana	7 Orang.
12.	Jaminan pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penyelenggaraan pelayanan perizinan dilaksanakan di ruang/gedung yang memiliki tingkat keamanan dan kenyamanan yang baik.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana secara periodik dilakukan sedikitnya 3 bulan sekali;</p> <p>b. Hasil evaluasi digunakan untuk mengukur keberhasilan dan mengetahui hambatan yang ditemukan dalam pelaksanaan pelayanan serta merumuskan langkah perbaikan.</p>

LAMPIRAN G

**PERDA KABUPATEN BANYUWANGI NOMOR 9 TAHUN 2014
TENTANG BANGUNAN GEDUNG**



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI
NOMOR 9 TAHUN 2014
TENTANG
BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi tentang Bangunan Gedung.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2753);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3670);
 5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
 6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69);
12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956)
13. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
14. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953);
15. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
16. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
17. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

LAMPIRAN H

UU NOMOR 28 TAHUN 2002 TENTANG BANGUNAN GEDUNG



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2002
TENTANG
BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. bahwa bangunan gedung penting sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya untuk mencapai berbagai sasaran yang menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional;
- c. bahwa bangunan gedung harus diselenggarakan secara tertihuruf b, diwujudkan sesuai dengan fungsinya, serta dipenuhinya persyaratan administratif dan teknis bangunan gedung;
- d. bahwa agar bangunan gedung dapat terselenggara secara tertib dan terwujud sesuai dengan fungsinya, diperlukan peran masyarakat dan upaya pembinaan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d di atas perlu membentuk Undang-undang tentang Bangunan Gedung;
- Mengingat : Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam undang-undang ini yang dimaksud dengan:

1. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
2. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pem-bongkaran.
3. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala.
4. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar selalu laik fungsi.
5. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
6. Pemeriksaan berkala adalah kegiatan pemeriksaan keandalan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarannya dalam tenggang waktu tertentu guna menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung.
7. Pestaarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
8. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarannya.
9. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
10. Pengguna bangunan gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
11. Pengkaji teknis adalah orang perorangan, atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
12. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
13. Prasarana dan sarana bangunan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.

LAMPIRAN I

DOKUMENTASI

1. Foto Kegiatan pengurusan izin mendirikan bangunan



2. Foto kegiatan wawancara



