



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 21 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 350 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu ditetapkan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Penajam Paser Utara;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan baik dalam aspek kewenangan dan nomenklatur perizinan dan non perizinan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);

3. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Sistem Pelayanan Informasi Dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
8. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2015;
9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 17).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

## **BAB I** **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah unsur pendukung tugas Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
7. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
8. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
9. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
10. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan Penanaman Modal yang telah mendapat Perizinan Penanaman Modal.
13. Pembinaan adalah kegiatan bimbingan kepada Penanam Modal untuk merealisasikan Penanaman Modalnya dan fasilitasi penyelesaian permasalahan atas pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.

14. Pengawasan adalah upaya atau kegiatan yang dilakukan guna mencegah dan mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal dan penggunaan fasilitas Penanaman Modal.
15. Pengendalian adalah kegiatan Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan agar pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Non perizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
17. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang.
18. Pelayanan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Non perizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.
19. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem pelayanan Perizinan dan Non perizinan yang terintegrasi antara Pemerintah yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non perizinan dengan pemerintah daerah.

## **Pasal 2**

PTSP bertujuan:

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memperpendek proses pelayanan;
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

## **BAB II PRINSIP DAN RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan;
- b. ekonomis;
- c. koordinasi;
- d. pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. aksesibilitas.

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penyelenggaraan PTSP;
- b. Pendelegasian Kewenangan;
- c. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan;
- d. Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik
- e. Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian

### **BAB III PENYELENGGARAAN PTSP**

#### **Pasal 5**

- (1) Penyelenggaraan PTSP meliputi urusan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan seluruh Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas:
  - a. urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah kabupaten yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
  - b. urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Penanaman Modal yang ruang lingkungannya dalam satu Kabupaten; dan
  - c. urusan Pemerintah Pusat yang diberi pelimpahan wewenang kepada Bupati.

#### **Pasal 6**

Dalam menyelenggarakan PTSP, Bupati memberikan pendelegasian/pelimpahan wewenang pemberian dan penandatanganan Perizinan dan Non perizinan atas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Kepala DPMPTSP.

#### **Pasal 7**

- (1) Sebagian kewenangan penyelenggaraan PTSP yang dilaksanakan oleh DPMPTSP dapat didelegasikan atau dilimpahkan penyelenggaraannya kepada Kecamatan melalui PATEN sebagai simpul pelayanan PTSP dibawah koordinasi DPMPTSP, dengan memperhatikan luas wilayah dan kondisi geografis Kabupaten Penajam Paser Utara, untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta untuk menciptakan pelayanan yang efektif dan efisien,
- (2) Pendelegasian atau pelimpahan sebagian kewenangan penyelenggaraan PTSP kepada Kecamatan melalui PATEN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) termasuk pendelegasian atau pelimpahan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Camat.

**BAB IV**  
**PENDELEGASIAN KEWENANGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 8**

Dengan Peraturan ini, Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada:

- a. Kepala DPMPTSP;
- b. Camat;

**Bagian Kedua**  
**Jenis Perizinan dan Non Perizinan Yang Menjadi Kewenangan PTSP**

**Pasal 9**

(1) Jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan PTSP berdasarkan pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 meliputi seluruh perizinan dan non perizinan sebagai berikut:

- a. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- b. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- c. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- d. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Perusahaan Modal;
- e. Izin Usaha;
- f. Pendidikan;
- g. Kesehatan;
- h. Sosial;
- i. Ketenagakerjaan;
- j. Pertanahan;
- k. Lingkungan hidup;
- l. Perhubungan;
- m. Koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- n. Kebudayaan;
- o. Kearsipan
- p. Kelautan dan perikanan;
- q. Pariwisata;
- r. Pertanian, perkebunan dan peternakan;
- s. Energi dan sumber daya mineral;

- t. Perdagangan;
  - u. Perindustrian;
  - v. Komunikasi dan informatika;
  - w. Pekerjaan umum;
  - x. Perizinan dan non perizinan lainnya yang menjadi kewenangan Bupati.
- (2) Selain jenis bidang perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perizinan dan non perizinan yang ditentukan kemudian berdasarkan peraturan perundang-undangan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan, diselenggarakan oleh PTSP.
- (3) Rincian jenis perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP dan sebagian kewenangan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan oleh Kecamatan melalui PATEN tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 10**

Dengan Peraturan ini, Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada:

- a. Kepala DPMPTSP;
- b. Camat.

### **Pasal 11**

- (1) Terhadap perizinan dan non perizinan yang secara khusus telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan, dimana Bupati tidak diberi wewenang untuk mendelegasikan kepada pejabat lain (sub delegasi), maka penandatanganan Perijinan dan Non Perijinan tersebut tetap menjadi kewenangan Bupati.
- (2) Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPTSP.

## **Bagian Kedua Persetujuan Prinsip Bupati**

### **Pasal 12**

- (1) Perizinan dan non perizinan dalam kegiatan penanaman modal dan/atau usaha/kegiatan yang memenuhi salah satu ketentuan sebagai berikut:
- a. terkait dengan penggunaan sumber daya alam tidak terbarukan;
  - b. memiliki potensi tingkat resiko kerusakan lingkungan dan bahaya lingkungan yang tinggi;
  - c. memiliki potensi tingkat resiko gangguan sosial kemasyarakatan;

- d. memiliki potensi tingkat resiko gangguan ekonomi yang tinggi;
- e. bergerak pada bidang industri dengan skala menengah sampai besar;
- f. penanaman modal asing; dan
- g. berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib memiliki Dokumen Lingkungan Hidup berupa Upaya Pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;

wajib mendapatkan persetujuan prinsip dari Bupati terlebih dahulu.

- (2) Pemrosesan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPTSP.
- (3) Kegiatan penanaman modal dan/atau usaha/kegiatan yang telah dilaksanakan atau dioperasikan sebelum ditetapkan peraturan ini dan belum memiliki persetujuan prinsip dikecualikan dari kewajiban memiliki persetujuan prinsip.
- (4) Ketentuan ayat (3) tersebut tidak menghapuskan kewajiban untuk melengkapi perizinan dan non perizinan lainnya yang diwajibkan atas pelaksanaan kegiatan/usahnya dan kepada penanggung jawab serta pelaksana kegiatan/usaha baik secara perorangan dan/atau badan dapat dikenakan sanksi berdasar peraturan perundang-undangan sesuai dengan jenis usaha/kegiatannya.

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

#### **Bagian Kesatu Sistem Pelayanan**

#### **Pasal 13**

Sistem pelayanan dalam penyelenggaraan PTSP meliputi:

- a. mekanisme pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- b. tata cara pelayanan perizinan dan non perizinan.

#### **Paragraf 1 Mekanisme Pelayanan**

#### **Pasal 14**

- (1) Mekanisme pelayanan Perizinan atau Non perizinan meliputi jenis pelayanan sebagai berikut :
  - a. Pelayanan *front office*;
  - b. Pelayanan *back office*;
  - c. Pelayanan penelitian teknis/pengujian fisik.

- (2) Pelayanan *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan sebagai berikut :
- a. Pelayanan informasi dan konsultasi perizinan dan non perizinan;
  - b. Penerimaan formulir dan berkas permohonan izin;
  - c. Pemeriksaan berkas permohonan perizinan dan non perizinan;
  - d. Verifikasi dan validasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan;
  - e. Registrasi / pendaftaran permohonan perizinan dan non perizinan;
  - f. Penerimaan pembayaran retribusi;
  - g. Penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan.
- (3) Pelayanan *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan sebagai berikut :
- a. Penghitungan dan penetapan retribusi;
  - b. Pencetakan dokumen perizinan dan non perizinan;
  - c. Validasi / paraf berjenjang dokumen perizinan;
  - d. Registrasi, pendataan dan penomoran dokumen perizinan/non perizinan;
  - e. Penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan;
- (4) Pelayanan penelitian teknis/pengujian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kegiatan sebagai berikut :
- a. Penelitian teknis/pengujian fisik langsung ke lapangan/lokasi kegiatan/usaha;
  - b. Pengukuran dan/atau perhitungan;
  - c. Verifikasi kesesuaian dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
  - d. Penelitian kesesuaian antara obyek permohonan perizinan dan non perizinan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Pengujian dan/atau penelitian laboratorium/balai dan sejenisnya;
- (5) Selain bentuk penelitian teknis/pengujian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan penelitian teknis/pengujian fisik dalam bentuk lain sesuai dengan kebutuhan, perkembangan dan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 2**  
**Tata Cara Pelayanan**

**Pasal 15**

- (1) Permohonan perizinan dan non perizinan diajukan kepada penyelenggara PTSP, yaitu:
- a. DPMPTSP;
  - b. PATEN Kecamatan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan dokumen persyaratan yang lengkap dan sah.

- (3) Tata cara pelayanan perizinan dan non perizinan secara umum dilakukan sebagai berikut :
- a. Pemohon mengambil formulir dan mendapatkan informasi mengenai persyaratan dan prosedur pelayanan;
  - b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi dokumen persyaratan;
  - c. Formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan disampaikan kepada petugas pendaftaran;
  - d. Petugas pendaftaran memeriksa formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan dengan ketentuan apabila:
    1. Berkas lengkap, petugas memberikan tanda terima berkas dan melakukan registrasi permohonan;
    2. Berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
  - e. Berkas yang telah diregistrasi diteruskan kepada petugas verifikasi dan validasi untuk dilakukan penelitian dan pemeriksaan lebih lanjut, dengan ketentuan apabila:
    1. Berkas memenuhi persyaratan untuk jenis perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan penelitian teknis/pengujian fisik, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut untuk pencetakan sertifikat perizinan dan non perizinan;
    2. Berkas memenuhi persyaratan untuk jenis perizinan dan noperizinan yang memerlukan penelitian teknis/pengujian fisik, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut untuk penelitian teknis/pengujian fisik oleh Tim Teknis;
    3. Berkas tidak memenuhi persyaratan, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan dilakukan perbaikan;
  - f. Tim Teknis melakukan penelitian teknis/pemeriksaan fisik terhadap permohonan yang memerlukan tindakan tersebut dan menuangkan hasil penelitian teknis/pemeriksaan kedalam Berita Acara Pemeriksaan dengan tembusan kepada Kepala OPD yang bersangkutan;
  - g. Apabila berdasarkan hasil penelitian teknis/pemeriksaan fisik dinyatakan bahwa :
    1. Berkas memenuhi persyaratan, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut untuk perhitungan dan penetapan retribusi;
    2. Berkas tidak memenuhi persyaratan, maka permohonan ditolak dengan surat Kepala penyelenggara PTSP.
  - h. Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan untuk jenis perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan penelitian teknis/pengujian fisik dilakukan proses lebih lanjut berupa:
    1. Pencetakan sertifikat perizinan dan non perizinan;
    2. Pembubuhan paraf pejabat yang berwenang secara berjenjang;

3. Penandatanganan sertifikat perizinan dan non perizinan oleh Kepala penyelenggara PTSP;
  - i. Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan untuk jenis perizinan dan non perizinan yang memerlukan penelitian teknis/pengujian fisik dilakukan proses lebih lanjut berupa:
    1. Perhitungan dan penetapan retribusi dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
    2. Penerimaan pembayaran retribusi dilengkapi dengan bukti pembayaran;
    3. Pencetakan sertifikat perizinan dan non perizinan;
    4. Pembubuhan paraf pejabat yang berwenang secara berjenjang;
    5. Penandatanganan sertifikat perizinan dan non perizinan oleh Kepala penyelenggara PTSP;
  - j. Sertifikat perizinan dan non perizinan yang telah ditandatangani oleh Kepala penyelenggara PTSP diregistrasi dan diserahkan kepada pemohon;
  - k. Pemohon mengambil sertifikat perizinan dan non perizinan dengan menyerahkan tanda terima permohonan kepada petugas pendaftaran.
- (4) Untuk jenis perizinan dan non perizinan yang penyelenggaraannya diatur secara khusus oleh peraturan perundang-undangan tersendiri, maka tata cara pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud berpedoman kepada peraturan perundang-undangan terkait.
- (5) Tata cara pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan untuk satu jenis perizinan dan non perizinan tertentu atau secara paralel untuk beberapa jenis perizinan dan non perizinan.

**Paragraf 3**  
**Penelitian Teknis/Pemeriksaan Fisik**

**Pasal 16**

- (1) Penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk menjamin bahwa setiap permohonan perizinan dan non perizinan memenuhi syarat teknis.
- (2) Penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan bertujuan untuk :
  - a. menjamin kepastian hukum terhadap pemberian izin dan non izin;
  - b. menjamin keakuratan data dan informasi permohonan perizinan dan non perizinan secara teknis; dan
  - c. menjamin kepastian perhitungan biaya yang menjadi kewajiban pemohon.

**Pasal 17**

Penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 18**

- (1) Penelitian teknis/pengujian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 15 dan Pasal 16 dilakukan oleh Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur OPD terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolakny suatu permohonan perizinan.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggungjawab kepada :
  - a. Kepala DPMPTSP untuk Tim Teknis pada penyelenggara PTSP di DPMPTSP;
  - b. Camat untuk Tim Teknis pada penyelenggara PTSP di PATEN Kecamatan.

### **Pasal 19**

Dalam hal terdapat pengecualian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau oleh sebab lain, dalam penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan dimana pejabat/ unsur OPD terkait tidak tercantum dalam susunan keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka penelitian/pengujian fisik dilaksanakan secara mandiri oleh OPD teknis yang bersangkutan berdasarkan permohonan dari Kepala penyelenggara PTSP.

### **Pasal 20**

- (1) Penelitian teknis/pengujian fisik dilakukan terhadap berkas permohonan yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (2) Hasil penelitian teknis/pengujian fisik dituangkan kedalam Berita Acara Pemeriksaan dengan tembusan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian teknis/pemeriksaan fisik dinyatakan bahwa :
  - a. Berkas memenuhi persyaratan, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut untuk perhitungan dan penetapan retribusi;
  - b. Berkas tidak memenuhi persyaratan, maka permohonan ditolak dengan surat Kepala penyelenggara PTSP.

### **Pasal 21**

Pimpinan OPD terkait melakukan monitoring dan pembinaan teknis pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik.

## **Bagian Kedua Standar Pelayanan**

### **Pasal 22**

- (1) Untuk setiap jenis pelayanan dalam Peraturan ini, penyelenggara PTSP wajib menyusun standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik.
- (2) Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen:
  - a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme dan prosedur/Standar Operasional Prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif;
  - f. produk pelayanan;
  - g. prasarana dan Sarana;
  - h. kompetensi pelaksana;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - k. jumlah pelaksana;
  - l. jaminan pelayanan;
  - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana;
- (3) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala Lembaga.

## **BAB VI PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK**

### **Pasal 23**

Untuk mewujudkan tujuan PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, penyelenggaraan perizinan dan non perizinan oleh PTSP dapat menggunakan PSE.

### **Pasal 24**

- (1) PSE oleh PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mencakup aplikasi otomasi proses kerja (*business process*) dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling rendah meliputi:

- a. potensi dan peluang usaha;
- b. perencanaan umum penanaman modal;
- c. pelaksanaan promosi dan kerjasama ekonomi;
- d. perkembangan realisasi penanaman modal;
- e. daftar bidang usaha tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
- f. jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya, dan waktu pelayanan;
- g. tata cara layanan pengaduan; dan
- h. hal-hal lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Penanaman Modal.

### **Pasal 25**

PTSP dalam mengelola PSE, mempunyai kewajiban:

- a. menjamin PSE beroperasi secara terus menerus sesuai standar tingkat layanan, keamanan data dan informasi;
- b. melakukan manajemen sistem aplikasi otomatisasi proses kerja (*business process*) pelayanan Perizinan dan Non perizinan, serta data dan informasi;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung (*online*) dengan pihak terkait;
- d. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap PSE;
- e. menyediakan jejak audit (*audit trail*); dan
- f. menjamin keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan melalui PSE.

### **Pasal 26**

PSE untuk Perizinan dan Non perizinan di bidang Penanaman Modal dilakukan melalui SPIPISE.

## **BAB VII PENGADUAN, PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

### **Pasal 27**

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan teknis perizinan dan non perizinan secara fungsional dilakukan oleh Pejabat OPD terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara administrasi dilaksanakan oleh kepala Penyelenggara PTSP.
- (3) Penyelenggaran pengaduan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kesatu Pengaduan**

#### **Pasal 28**

- (1) Setiap orang atau badan dapat menyampaikan pengaduan dalam hal penyelenggaraan PTSP tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui media yang diselenggarakan oleh Penyelenggara PTSP.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Penyelenggara PTSP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah pengaduan diterima.

### **Bagian Kedua Pembinaan**

#### **Pasal 29**

Kegiatan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) dilaksanakan melalui:

- a. bimbingan sosialisasi atau workshop atau bimbingan teknis atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal dan/atau teknis pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- c. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi Penanam Modal dalam merealisasikan Penanaman Modalnya.

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam hal perusahaan Penanaman Modal menghadapi permasalahan dalam merealisasikan investasinya selama jadwal waktu yang telah ditetapkan dalam izin Penanaman Modal, perusahaan dapat mencantumkan permasalahan yang dihadapi dalam formulir LKPM.
- (2) Permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaporkan secara terpisah dengan LKPM, yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP.

- (3) Atas laporan permasalahan dari perusahaan Penanaman Modal, DPMPTSP melakukan fasilitasi penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui:
  - a. identifikasi dan verifikasi permasalahan;
  - b. koordinasi dengan instansi teknis berwenang;
  - c. komunikasi hasil fasilitasi penyelesaian masalah pada pihak-pihak terkait.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPMPTSP dapat mengadakan pertemuan dengan mengundang perusahaan dan instansi teknis terkait untuk mendapatkan penjelasan dan informasi lebih lanjut serta alternatif penyelesaian permasalahan.

### **Bagian Ketiga Pengawasan dan Pengendalian**

#### **Pasal 31**

- (1) Ruang lingkup kegiatan pengawasan dan pengendalian mencakup kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penanaman Modal, penyelenggaraan Perizinan dan Non perizinan.
- (2) Masing-masing OPD wajib melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan / usaha dan evaluasi terhadap pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang diterbitkan oleh PTSP sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Pembinaan teknis dilakukan oleh OPD terkait yang memiliki kewenangan membina bidang usaha/kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Terhadap pelaksanaan kegiatan/usaha dan/atau pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VIII KETENTUAN LAIN**

#### **Pasal 32**

- (1) Perusahaan yang berkantor pusat di luar daerah lokasi Proyek wajib menunjuk seorang penanggung jawab/perwakilan perusahaan di lokasi Proyek dengan tugas dan fungsi:
  - a. mewakili perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal; dan
  - b. memberikan informasi yang diperlukan termasuk LKPM.
- (2) Penunjukan penanggung jawab/perwakilan perusahaan di lokasi proyek wajib diberitahukan kepada DPMPTSP.

### **Pasal 33**

Segala ketentuan mengenai penyelenggaraan PTSP, Penanaman Modal dan Pemberian Perizinan dan Non perizinan yang belum diatur dalam peraturan ini, dalam pelaksanaannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 34**

- (1) Semua Perizinan dan Non perizinan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku sampai masa berlakunya Perizinan berakhir.
- (2) Dalam hal masa berlaku Izin Prinsip perusahaan telah habis, perusahaan dapat mengajukan Izin Usahnya paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan ini.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2014 Nomor 24);
- b. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2015 Nomor 18);
- c. Keputusan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 137/266/2014 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Penajam Paser Utara;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 30 Oktober 2017

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 1 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 21.**

**LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 21 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU**

**DAFTAR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
YANG DIDELEGASIKAN KEPADA KEPALA DPMPTSP**

<b>NO</b>	<b>Bidang Urusan</b>	<b>JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
I	Penanaman Modal	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Izin Prinsip Penanaman Modal Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal Izin Usaha Izin Usaha Perluasan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Izin Pembukaan Kantor Cabang
II	Pendidikan	9. 10. 11. 12. 13.  14. 15.  16. 17. 18. 19. 20.	<b>Izin Pendidikan Anak Usia Dini</b> Izin Pendirian/Operasional Taman Kanak-Kanak (TK) Izin Pendirian/Operasional Taman Kanak-Kanak Luar Biasa (TKLB) Izin Pendirian/Operasional Kelompok Bermain (KB) Izin Pendirian/Operasional Taman Penitipan Anak (PA) Izin Pendirian/Operasional Satuan PAUD Sejenis (SPS)  <b>Izin Pendidikan Dasar</b> Izin Pendirian/Operasional Sekolah Dasar Izin Pengembangan Sekolah Dasar  <b>Izin Pendidikan Non Formal</b> Izin Pendirian/Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LPK) Izin Pendirian/Operasional Kelompok Belajar Izin Pendirian/Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Izin Pendirian/Operasional Majelis Taklim Izin Pendirian/Operasional Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis : a. Rumah Belajar b. Balai Belajar Bersama c. Lembaga Bimbingan Belajar
III	Kesehatan	21. 22. 23.	<b>Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</b> Izin Pendirian/Operasional/Usaha Rumah Sakit Kelas C Izin Pendirian/Operasional/Usaha Rumah Sakit Kelas D Izin Pendirian/Operasional/Usaha Klinik

NO	Bidang Urusan	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN	
1	2	3	
		24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39.	<p><b>Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan</b></p> Izin Kerja/Praktik Dokter Izin Kerja/Praktik Dokter Gigi Izin Kerja/Praktik Fisioterapis (SIKF/SIPF) Izin Praktek Bidan/Praktek Mandiri Bidan (SIPB) Izin Kerja/Praktik Perawat (SIKP/SIPP) Izin Praktik Penataan Anestesi (SIPPA) Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM) Izin Kerja/Praktik Radiografer (SIKR) Izin Kerja/Praktik Refraksionis Optisien (SIKRO) Izin Kerja/Praktik Optimetris (SIKO) Izin Kerja/Praktik Apoteker (SIPA) Izin Kerja/Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) Izin Kerja/Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Izin Kerja/Praktik Tenaga Pengobatan Komplementer Alternatif Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)
IV	Sosial	42.	Izin Pengumpulan Sumbangan
V	Ketenagakerjaan	43. 44. 45. 46.	Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
VI	Pertanahan	47.	Izin Lokasi
VII	Lingkungan Hidup	48. 49.       50. 51. 52.	Izin Lingkungan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Izin Pembuangan Limbah Cair</li> <li>b. Izin Pemanfaatan Air Limbah untuk Aplikasi ke Tanah</li> <li>c. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3</li> <li>d. Izin Pengumpulan Limbah B3</li> </ul> Izin Pendaaurulangan / Pengelolaan Sampah Oleh Swasta Izin Pengangkutan Sampah Oleh Swasta Izin Pemrosesan Akhir Sampah Oleh Swasta

NO	Bidang Urusan	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN	
1	2	3	
VIII	Perhubungan	53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77.	Izin Penyelenggaraan Fasilitas Parkir Izin Pembangunan Fasilitas Parkir Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang (dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (1) daerah kabupaten) Izin Penyelenggaraan Taksi (wilayah operasi berada dalam daerah kabupaten) Izin Angkutan Kawasan Tertentu (wilayah operasi berada dalam daerah kabupaten) Izin Usaha Angkutan Laut (bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten) Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten) Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau (sesuai dengan domisili orang perseorangan WNI atau badan usaha) Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau (untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten) Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan (sesuai dengan domisili badan usaha) Izin Usaha Jasa Perawatan dan Perbaikan Kapal Izin Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal Izin Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal Izin Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau Izin Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan (di Pelabuhan Pengumpul Lokal) Izin Pengembangan Pelabuhan (untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal) Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam (untuk pelabuhan pengumpan lokal) Izin Pekerjaan Pengerukan (di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal) Izin Reklamasi (di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal) Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri/ TUKS (di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal) Izin Mendirikan Bangunan Tempat Lepas Landas dan Pendaratan Helikopter Izin Usaha Perkeratapiian Umum (yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten) Izin Pembangunan Prasarana Perkeretapiian Umum (yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten) Izin Operasi Prasarana Perkeretaapiian Umum (yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten)

<b>NO</b>	<b>Bidang Urusan</b>	<b>JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
		78.	Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum (yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten)
		79.	Izin Pembangunan / Pengadaan Perkeretaapian Khusus
		80.	Izin Operasi Perkeretaapian Khusus (yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten)
IX	Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	81.	Izin Usaha Simpan Pinjam (untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten)
		82.	Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan (untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten)
X	Kebudayaan	83.	Izin Membawa Cagar Budaya (ke luar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi)
XI	Kearsipan	84.	Izin Penggunaan Arsip (yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah kabupaten)
XII	Kelautan dan Perikanan	85.	Izin Usaha Perikanan Budidaya a. SIUP Pembenihan b. SIUP Pembesaran c. SIUP Pembenihan dan Pembesaran
		86.	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) Perikanan Budidaya
XIII	Pariwisata	87.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) a. TDUP Usaha Jasa Perjalanan Wisata b. TDUP Usaha Penyediaan Akomodasi c. TDUP Usaha Jasa Makanan dan Minuman d. TDUP Usaha Kawasan Pariwisata e. TDUP Usaha Jasa Transportasi Wisata f. TDUP Usaha Daya Tarik Wisata g. TDUP Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi h. TDUP Usaha Jasa Pramuwisata i. TDUP Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran j. TDUP Usaha Jasa Konsultan Pariwisata k. TDUP Usaha Jasa Informasi Pariwisata l. DUP Usaha Wisata Tirta j. TDUP Usaha Spa
XIV	Pertanian, Perkebunan dan Peternakan	88.	Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B)
		89.	Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P)
		90.	Izin Usaha Perkebunan (IUP)
		91.	Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B)

<b>NO</b>	<b>Bidang Urusan</b>	<b>JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
		92.	Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Industri
		93.	Pengolahan Hasil Perkebunan (STD-P)
		94.	Izin Usaha Peternakan
		95.	Izin Usaha Produksi Benih / Bibit Ternak
		96.	Izin Usaha Produksi Pakan Ternak
		97.	Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan
		98.	Izin Rumah Sakit Hewan
		99.	Izin Pasar Hewan
		100.	Izin Rumah Potong Hewan
		101.	Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) Obat Hewan
		102.	Rekomendasi Pemasukan Hewan / Ternak dan ikutannya antar Kabupaten / Kota
		103.	Rekomendasi pengeluaran Hewan / Ternak dan ikutannya antar Kabupaten / Kota
XVI	Energi dan Sumber Daya Mineral	104.	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi (dalam daerah kabupaten)
XVII	Perdagangan	105.	Izin Pengelolaan Pasar Rakyat
		106.	Izin Pengelolaan Pusat Perbelanjaan
		107.	Izin Usaha Toko Modern
		108.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
		109.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
		110.	Tanda Daftar Gudang (TDG)
		111.	Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)
		112.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
		113.	SIUP Minuman Beralkohol Golongan B dan C (untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat)
		114.	Rekomendasi Penerbitan Pengakuan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT)
XVIII	Perindustrian	115.	Izin Usaha Industri (IUI) Kecil
		116.	Izin Usaha Industri (IUI) Menengah
		117.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) untuk industri kecil
		118.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) untuk industri menengah
		119.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dalam daerah kabupaten
		120.	Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) dalam daerah kabupaten
XIX	Komunikasi dan Informatika	121.	Izin Operasional Menara Telekomunikasi
XX	Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pemukiman	121.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
		122.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
		123.	Izin Usaha Jasa Konstruksi
		124.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
		125.	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)

<b>NO</b>	<b>Bidang Urusan</b>	<b>JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
		126.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman
		127.	Pengesahan Site Plan
		128.	Izin Penggunaan Sumber Daya Air
		129.	Izin Usaha Pengusahaan Sumber Daya Air
XXI	Perizinan Dan Non Perizinan Lainnya	130.	Izin Gangguan
		131.	Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet Alam
		132.	Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet Budidaya
		133.	Izin Reklame
			a. Reklame permanen dengan luas lebih dari 24 m2
			b. Reklame insidentil dengan luas lebih dari 30 m2
		134.	Rekomendasi berbagai sektor usaha untuk pengurusan perizinan dan non perizinan di tingkat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, kecuali apabila ditentukan lain berdasar peraturan perundang-undangan

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR 21 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU**  
**SATU PINTU**

**DAFTAR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**  
**YANG DIDELEGASIKAN KEPADA CAMAT**

NO	Bidang Urusan	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN	
1	2	3	
I	Pendidikan	1.	Izin Pendidikan Non Formal (yang diselenggarakan oleh masyarakat / perorangan non badan usaha dengan kriteria usaha kecil)  a. Izin Pendirian dan/atau Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LPK) b. Izin Pendirian dan/atau Operasional Kelompok Belajar c. Izin Pendirian dan/atau Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) d. Izin Pendirian dan/atau Operasional Majelis Taklim e. Izin Pendirian dan/atau Operasional Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis : a. Rumah pintar b. Balai belajar bersama
II	Kesehatan	2. 3.	Izin Apotek non badan usaha dengan kriteria usaha kecil Izin Toko Obat dengan kriteria usaha kecil
III	Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	4.	Izin Usaha Mikro dan Usaha Kecil
IV	Kelautan dan Perikanan	5.	Izin Usaha Perikanan (IUP) (di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) kabupaten)  a. Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) (untuk pembudidaya ikan kecil) b. Tanda Pencatatan Kapal Pengangkutan Ikan (TPKPI) (untuk pembudidaya ikan kecil)  Kriteria pembudidaya ikan kecil sebagaimana dimaksud : a. Pembudidayaan ikan dengan teknologi sederhana b. Budidaya ikan air tawar : * Pembenihan dengan lahan tidak lebih dari 0,75 ha * Pembesaran dengan lahan tidak lebih dari 2 ha c. Budidaya ikan air payau : * Pembenihan dengan lahan tidak lebih dari 0,5 ha * Pembesaran dengan lahan tidak lebih dari 5 ha

NO	Bidang Urusan	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN	
1	2	3	
			d. Budidaya ikan air laut : * Pembenihan dengan lahan tidak lebih dari 0,5 ha * Pembesaran dengan lahan tidak lebih dari 2 ha
V	Pariwisata	6.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) a. TDUP Usaha Penyediaan Akomodasi * Rumah kost dan penginapan sampai dengan 10 kamar b. TDUP Usaha Jasa Makanan dan Minuman * Warung / Rumah makan dengan kriteria usaha kecil
VII	Pertanian	7.	Tanda Daftar Peternakan Rakyat Untuk Usaha Peternakan (pembibitan / pembesaran / produksi) dengan kriteria : a. Ayam ras petelur, jumlah ternak s.d. 10.000 ekor induk b. Ayam ras pedaging, jumlah ternak s.d. 15.000 ekor produksi c. Itik, jumlah ternak s.d. 15.000 ekor campuran d. Kalkun, jumlah ternak s.d. 10.000 ekor campuran e. Burung puyuh, jumlah ternak s.d. 25.000 ekor campuran f. Burung dara, jumlah ternak s.d. 25.000 ekor campuran g. Kambing / domba, jumlah ternak s.d. 300 ekor campuran h. Babi, jumlah ternak s.d. 125 ekor campuran i. Sapi potong, jumlah ternak s.d. 100 ekor campuran j. Sapi perah, jumlah ternak s.d. 20 ekor campuran k. Kerbau, jumlah ternak s.d. 75 ekor campuran l. Kuda, jumlah ternak s.d. 50 ekor campuran m. Kelinci, jumlah ternak s.d. 1.500 ekor campuran n. Rusa, jumlah ternak s.d. 1.500 ekor campuran
		8.	Izin Usaha Produksi Pakan Ternak dengan kriteria usaha / industri kecil
		9.	Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan dengan kriteria usaha kecil
		10.	Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) Obat Hewan dengan kriteria usaha kecil
VIII	Perindustrian	12.	Izin Usaha Industri (IUI) Kecil untuk industri rumahan
		13.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) untuk industri rumahan
IX	Pekerjaan Umum	14.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dengan kriteria bangunan : a. Rumah tinggal tunggal sampai dengan 2 (dua) lantai, dengan luas tapak bangunan s.d 250 m2 b. Tempat usaha sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas tapak bangunan s.d. 250 m2

NO	Bidang Urusan	JENIS PERIZINAN / NON PERIZINAN	
1	2	3	
X	Perizinan Lainnya	15.	Izin Gangguan a. Tempat usaha sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas tapak bangunan s.d. 250 m <sup>2</sup> , dengan kriteria usaha mikro dan kecil b. Jenis usaha yang tidak wajib AMDAL dan UKL-UPL, kecuali yang telah menjadi kewenangan DPMPTSP c. Industri rumahan yang tidak menyebabkan pencemaran terhadap lingkungan d. Tempat usaha yang gangguannya tidak keluar dari bangunan / persil untuk usaha mikro dan kecil e. Usaha yang tidak mengerjakan, menyimpan atau memproduksi bahan berbahaya dan beracun (B3) f. Usaha yang tidak menggunakan peralatan produksi yang dijalankan dengan memakai tenaga elektro motor maupun motor lain lebih dari 3 KW (4 PK) g. Usaha yang tidak menggunakan atau memakai asap, gas-gas atau uap-uap dengan tekanan berat
		16.	Izin Reklame a. Reklame permanen dengan luas ≤ 24 m <sup>2</sup> b. Reklame insidental dengan luas ≤ 30 m <sup>2</sup>
XI	Rekomendasi	17.	Seluruh rekomendasi kewilayahan yang dipersyaratkan dalam pengajuan izin pada DPMPTSP

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**