



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN PENANDATANGANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik di daerah berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, perlu diselenggarakan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Di Daerah, kewenangan menandatangani perizinan atas nama Kepala Daerah oleh Kepala Badan berdasarkan pendelegasian wewenang dari Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan daerah dan Lembaga Teknis daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 54);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.13 / Menlhk-II / 2015 tentang Izin Usaha Primer Hasil Hutan;
16. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dan Kepala Badan Penanaman Modal, Nomor 69 Tahun 2009; Nomor M.HH-08.AH.01.01.2009; Nomor 60/M-DAG/PER/12/ 2009; Nomor 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Untuk Memulai Usaha;
17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
18. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPMPTSP adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Katingan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.
7. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Katingan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau

- Badan Hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 11. Prinsip pelayanan publik adalah prinsip-prinsip pokok dalam tata laksana dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, yakni kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaan, efisien, ekonomis, keadilan yang merata dan ketepatan waktu;
 12. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 13. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu.
 14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diselenggarakan PTSP, adalah sebagai upaya :

- a. terwujudnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum;
- b. terwujudnya hak-hak masyarakat dan pelaku usaha untuk mendapatkan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan oleh Pemerintah Daerah.

BAB III PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan bidang perizinan dan non perizinan kepada Kepala BPMPTSP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPMPTSP berwenang memproses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, menerbitkan dan/atau menetapkan dokumen perizinan dan non perizinan serta menangani pengaduan masyarakat.

- (3) Penandatanganan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Bupati.
- (4) Dalam hal perizinan dan non perizinan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditandatangani oleh Bupati, maka penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan tetap menjadi kewenangan Bupati.

Pasal 5

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala BPMPTSP berkewajiban untuk :

- a. memperhatikan dan menerapkan prinsip pelayanan publik;
- b. melaksanakan standar pelayanan dan mekanisme pelayanan perizinan dan non perizinan, mulai dari permohonan sampai dengan penyerahan izin kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyampaikan tembusan kepada instansi terkait atas perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan/diterbitkan; dan
- d. membuat laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati.

BAB IV PELAKSANAAN KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) BPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 7

Untuk perizinan dan non perizinan yang memerlukan pertimbangan teknis dari Kepala SKPD maka proses pembuatan pertimbangan teknis dimaksud tetap dilaksanakan oleh SKPD sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Tim pembina bertugas melakukan monitoring dan evaluasi serta memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan pelayanan di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- (2) Tim pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENGADUAN

Pasal 9

- (1) Apabila pelayanan perizinan oleh BPMPTSP tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala BPMPTSP.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui media yang disediakan.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kepala BPMPTSP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING
DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan secara fungsional tetap menjadi kewenangan SKPD sesuai bidang dan jenis perizinan dan non perizinan masing-masing.
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara administrasi di BPMPTSP dilakukan oleh Kepala BPMPTSP.
- (3) Masing-masing SKPD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan melalui BPMPTSP sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Bupati Katingan dengan tembusan kepada Kepala BPMPTSP.

Pasal 11

Terhadap pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan yang dikelola/diberikan oleh SKPD terkait beralih dan atau menjadi kewenangan BPMPTSP.

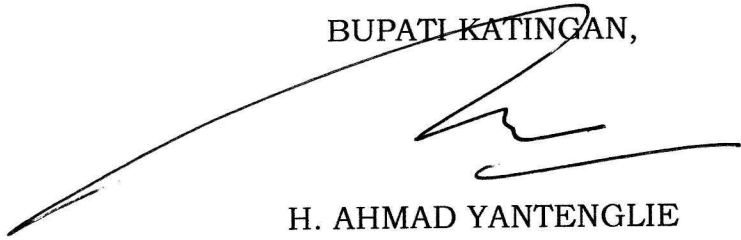
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 4-3-2016

BUPATI KATINGAN,



H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Katingan
pada tanggal, 4-3-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR ..260

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KATINGAN

Nomor : 16 TAHUN 2016

Tanggal : 4-3-2016

Tentang : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
YANG DITANDATANGANI BUPATI KATINGAN

No.	SEKTOR	JENIS IZIN DAN NON IZIN
a.	Lingkungan Hidup	1. Izin Lingkungan (amdal)
b.	Perkebunan	1. Persetujuan diversifikasi usaha 2. Izin pembukaan lahan perkebunan besar
c.	Pertanian dan Peternakan	1. Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi (IUTP-P) 2. Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen (IUTP-PP) 3. Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan (IUTP)
d.	Energi dan Sumber Daya Mineral	1. Rekomendasi Penerbitan Izin Usaha Pertambangan (IUP) 2. Rekomendasi pendirian SPBU/APMS/Agen LPG 3. Izin Pemanfaatan langsung panas bumi
e.	Pertanahan	1. Persetujuan prinsip arahan lokasi 2. Izin Lokasi 3. Perpanjangan Izin Lokasi
f.	Kehutanan	1. Izin Pengolahan Kayu Rakyat/IPKR (kapasitas sampai dengan 2000 m ³ /tahun) 2. Rekomendasi/Dukungan Pinjam Pakai Kawasan Hutan 3. Rekomendasi/Dukungan Pelepasan Kawasan Hutan 4. Rekomendasi tukar menukar kawasan hutan

BUPATI KATINGAN,



H. AHMAD YANTENGLIE

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KATINGAN

Nomor : 16 TAHUN 2016

Tanggal : 4-3-2016

Tentang : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
YANG DITANDATANGANI KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

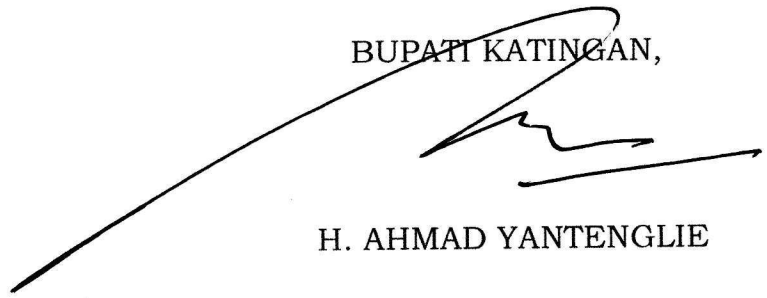
No.	SEKTOR	JENIS IZIN DAN NON IZIN
a.	Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 2. Izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat 3. Izin Penelitian 4. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Kursus dan Pelatihan (kursus menyetir mobil, kursus bahasa-bahasa, kursus kecantikan, kursus komputer dan lain-lain)
b.	Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah kabupaten/kota. 2. Izin Apotek 3. Izin toko Obat 4. Izin Praktek Dokter Umum / Spesialis. 5. Izin Praktek Perawat / Bidan. 6. Izin Praktek Pengobatan Tradisional (Akupuntur) 7. Izin Klinik Kesehatan / Balai Pengobatan. 8. Izin Optikal. 9. Surat Izin Kerja Perawat / Perawat Gigi. 10. Surat Izin Pelayanan Medik Spesialis. 11. Surat Izin Rumah Bersalin. 12. Izin Operasional Puskesmas 13. Izin Produksi Makanan dan Minuman. 14. Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) 15. Izin air isi ulang
c.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 2. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) 3. Izin Memasang Reklame
d.	Perumahan dan Kawasan Perumahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin pembangunan dan pengembangan perumahan. 2. Penerbitan izin pembangunan dan pengembangan permukiman. 3. Izin penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha.
e.	Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Trayek. 2. Izin Usaha Angkutan (Darat, Laut, dan Udara). 3. Izin persetujuan pengoperasian kapal angkutan sungai dan danau 4. Izin lokasi bangunan air 5. Izin Insidental dispensasi truk 6. Izin penimbunan kayu (log pond) 7. Izin usaha Bangunan Dermaga Sungai. 8. Izin Menara Telekomunikasi.

		<ol style="list-style-type: none"> 9. Izin Penyeberangan air. 10. Izin Fasilitas Parkir. 11. Izin Penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu. 12. Izin Usaha Perawatan dan Perbaikan kapal. 13. Izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan. 14. Izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal. 15. Izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan Lokal. 16. Pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal. 17. Izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal. 18. Izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal. 19. Izin pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal. 20. Izin angkutan barang umum 21. Izin angkutan barang khusus 22. Izin Pemasangan Kaca Film.
f.	Kelautan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) 2. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) 3. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) 4. Surat Izin Pembudidayaan Ikan. 5. Surat Izin Pengelolaan Ikan. 6. Surat Izin Pengiriman Hasil Perikanan (SIPHP) 7. Surat Izin Pengumpulan dan Pengolahan Hasil Perikanan.
g.	Sosial dan Tenaga Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Lembaga Latihan Swasta. 2. Izin Pengarahan Tenaga Kerja Lokal. 3. Izin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Asing. 4. Izin Pengumpulan Sumbangan. 5. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah. 6. Izin Pengesahan Tenaga Kerja 7. Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat. 8. Izin Mempekerjakan Tenaga Wanita Pada Malam hari 9. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten / kota.
h.	Kebudayaan dan Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Hotel Melati. 2. Izin Perhotelan / Restoran. 3. Izin Tempat Penginapan. 4. Izin Rekreasi dan Olahraga. 5. Izin Tanda Daftar Usaha Pariwisata : <ol style="list-style-type: none"> a) Daya Tarik Wisata b) Kawasan Wisata. c) Jasa Transportasi Wisata. d) Jasa Perjalanan Wisata. e) Jasa Makanan dan Minuman. f) Penyediaan Akomodasi. g) Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi. h) Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konferensi, dan Pameran. i) Jasa Informasi Pariwisata

		<ul style="list-style-type: none"> j) Jasa Konsultansi Pariwisata. k) Jasa Pramuwisata. l) Wisata Tirta. m) Solus Per Aqua (SPA). <p>6. Izin membawa cagar budaya ke luar Daerah Kabupaten / kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi.</p>
i.	Perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 2. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 3. Izin Gangguan (HO) 4. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol. 5. Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan. 6. Tanda Daftar Gudang (TDG) 7. Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)
j.	Perindustrian	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Industri (IUI) dan Tanda Daftar Industri (TDI) 2. Izin Penggilingan Padi, Holler, dan Penyosohan beras 3. Izin mendirikan kios saprodi 4. Izin Usaha Rumah Makan 5. Izin Usaha Juru Bor Air Tanah 6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
k.	Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Lingkungan (UKL/UPL) 2. Izin Pembuangan Limbah Cair ke Sumber Air 3. Izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi tanah 4. Izin pelaksanaan kajian pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi tanah
l.	Penanaman Modal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Prinsip Penanaman Modal 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal 4. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal. 5. Izin Usaha Penanaman Modal. 6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal 7. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal 8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal
m.	Perkebunan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Pertanian dan Perkebunan (STD-B). 2. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengelolaan Hasil Perkebunan (STD-P). 3. Surat Tanda Daftar Perubahan Jenis Tanaman Perkebunan (STD-PJTP) 4. Surat Tanda Daftar Pengembangan Usaha Pengolahan Hasil Perkebunan (STD-PUPHP)
n.	Pertanian dan Peternakan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tanda Daftar Usaha Proses Produksi (TDU-P) 2. Tanda Daftar Usaha Penanganan Pasca Panen (TDU-PP) 3. Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Pangan (TDU) 4. Izin Rumah Potong Hewan dan Penjualan Daging 5. Izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan

o.	Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah	1. Izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas koperasi
p.	Kehutanan	1. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu Skala Kecil 2. Izin Usaha Budidaya Sarang Burung Walet

BUPATI KATINGAN,



H. AHMAD YANTENGLIE