



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

Jl. Komplek Taman Bineka – Bintuhan. Telp./Fax. (0739)6180011  
email: [dpmptsp.kabkaur@gmail.com](mailto:dpmptsp.kabkaur@gmail.com) website: <http://www.kptsp-kabkaur.com>


**TELAAHSTAF**

Kepada Yth : Bapak Bupati Kaur  
Cq. Kepala Bagian Hukum Setda Kaur  
Dari : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kaur  
Tanggal : 1 November 2024  
Dasar : Peraturan Bupati Kaur Nomor: 53 Tahun 2024  
tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik

Saran/ Pendapat:

1. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kaur Nomor : 53 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, maka perlu menetapkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik
3. Untuk hal tersebut diatas, perlu dikeluarkan Keputusan Peraturan Bupati Kaur Nomor: Tahun 2024 Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik

Kepala Dinas PMPTSP



**SARYOTO, S.Sos.M.Ling**  
NIP. 196760211199031001





# BUPATIKAUR

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR  
NOMOR: 53 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

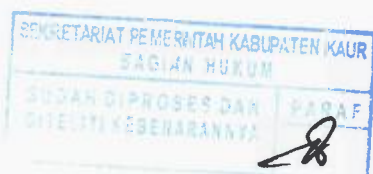
BUPATI KAUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat serta untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kaur tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan pengelolaan Pelayanan Publik secara terpadu dan terintegrasi antara pemerintah daerah dengan kementerian, lembaga, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan swasta dalam 1 (satu) tempat berupa Mal Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);





3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038);
4. 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); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2014 tentang Peraturan 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);





9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Acara Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1573)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2024 Nomor 301);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KAUR TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kaur yang terdiri dari Bupati beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Kaur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur.





6. Mal Pelayanan Publik selanjutnya disingkat MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman;
7. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
9. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.
10. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di MPP.

## BAB II

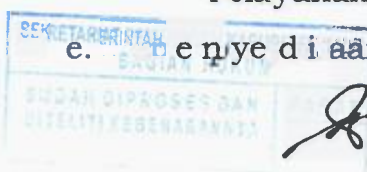
### PENYELENGGARAAN MPP

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggara MPP yaitu Dinas PM dan PTSP secara ex- officio.
- (2) Penyelenggara MPP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Gerai Pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyelenggara MPP menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
  - b. penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP;
  - c. pengoordinasian ketersediaan Standar Pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam MPP;
  - d. penjaminan kualitas pelayanan dalam MPP sesuai dengan Standar Pelayanan;
  - e. ~~menyediakan~~ tata tertib;





- f. penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional dalam penyelenggaraan MPP; dan
- g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Koordinasi penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) antara Dinas PM dan PTSP dengan organisasi penyelenggara dilaksanakan minimal 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Penyediaan fasilitas pada gerai pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) sesuai dengan kemampuan Daerah.

#### Pasal 4

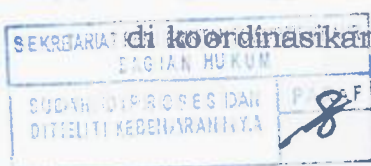
- (1) Penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, berupa gedung dan sarana prasarana/fasilitas.
- (2) Penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, penataannya disesuaikan dengan kondisi ruangan, sedangkan pengaturan pola layanan sesuai dengan masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dan huruf d serta standar operasional prosedur ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (4) Penyediaan tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e, ditetapkan oleh Kepala Dinas PM dan PTSP yang harus dipatuhi oleh Organisasi Penyelenggara.
- (5) Penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf f melalui sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional (SP4N).

## Bagian Ketiga

### Penyelenggaraan Pelayanan

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan MPP didasarkan pada mekanisme dan prosedur yang ~~di koordinasikan~~ oleh Penyelenggara MPP.

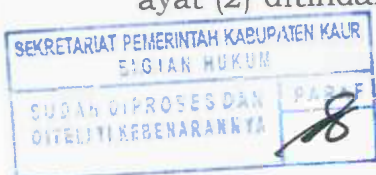


- (2) Penyelenggaraan pelayanan dalam MPP terdiri atas:
  - a. pelayanan langsung;
  - b. pelayanan secara elektronik;
  - c. pelayanan mandiri; dan/atau
  - d. pelayanan bergerak
- (3) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
- (4) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- (5) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pelayanan yang dilakukan sendiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat yang tersedia.
- (6) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat huruf d merupakan pelayanan yang disediakan oleh Penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Keempat  
Organisasi Penyelenggara

Pasal 6

- (1) Organisasi penyelenggara pada MPP terdiri dari:
  - a. perangkat Daerah;
  - b. perangkat Daerah Provinsi Bengkulu;
  - c. instansi Pemerintah Pusat di Daerah;
  - d. badan Usaha Milik Negara;
  - e. badan Usaha Milik Daerah;
  - f. swasta; dan
  - g. unit layanan pendukung lainnya.
- (2) Bergabungnya pelayanan yang diselenggarakan oleh Kementerian/ Lembaga/Pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan
- (3) Usaha Milik Daerah/Swasta berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama.
- (4) Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan Rencana Kerja atau Perjanjian Kerja Sama.



## Pasal 7

Daftar Organisasi Penyelenggara dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kelima

#### Sumber Daya Manusia

## Pasal 8

- (1) Pembinaan Sumber Daya Manusia pada MPP dilakukan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara yang memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perbantuan tenaga untuk suatu pelayanan dalam MPP dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Keenam

#### Mekanisme Pelayanan

## Pasal 9

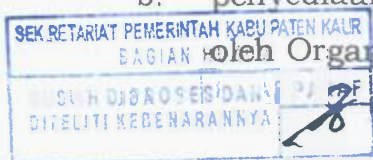
Mekanisme pelayanan dalam penyelenggaraan MPP dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan masing-masing Organisasi Penyelenggara.

## BAB III

### PENGINTEGRASIAN DAN LINGKUP PELAYANAN

## Pasal 10

- (1) Pengintegrasian pelayanan merupakan upaya menempatkan berbagai pelayanan dalam MPP.
- (2) Penempatan penyelenggaraan Pelayanan Publik dalam MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik untuk keseluruhan pelayanan.
- (3) Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui 1 (satu) Gerai Pelayanan.
- (4) Dalam hal terdapat pelayanan pada MPP yang memerlukan pembayaran, metode pembayaran dapat dilakukan melalui:
  - a. penempatan atau pembukaan loket pembayaran lembaga perbankan; atau
  - b. penyediaan sistem pembayaran lain secara elektronik, yang ditetapkan oleh Organisasi Penyelenggara MPP.



## Pasal 11

Pelayanan Publik pada MPP terdiri atas :

- a. pelayanan yang paling banyak dibutuhkan oleh masyarakat; dan/atau
- b. pelayanan yang dapat menjadi alternatif bagi masyarakat.

## BAB IV

### MONITORING DAN EVALUASI

## Pasal 12

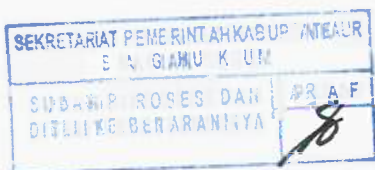
- (1) Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan MPP dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB V

### PEMBIAYAAN

## Pasal 13

- (1) Biaya operasional, pemeliharaan gedung, listrik, air, internet dan telepon yang dikeluarkan untuk pelaksanaan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kaur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPMPTSP.
- (2) Pembiayaan yang terkait pelaksanaan fungsi-fungsi pelayanan SKPD dan Instansi Vertikal menjadi tanggung jawab SKPD dan Instansi Vertikal yang tergabung dalam MPP.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan  
pada tanggal 4 November 2024

JABATAN	PARAP
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kepala Dinas/Badan/Bagian	
Kepala Bagian Hukum	

BUPATI KAUUR,

  
LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal 5 November 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,

  
ERSAN SYAHFIRI

ԿԵՅՈՒՆ ԵՐԿՐԱՆ ԽՆԴԱԿ	
ԿԵՅՈՒՆ ԸՆԴՈՒՆ ԵՐԿՐԱՆ/ԵՐԿՐԱՆ	
ՎԵՐԿՐԱՆ	
ԵՐԿՐԱՆԻ ՈՐԿԵՆՆԵՐ	
<b>ՂՅՅՆԱԿ</b>	<b>ԸՎԿՐՆԵ</b>

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAUR  
 NOMOR 53 TAHUN 2024  
 TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK


**DAFTAR PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK PADA  
 MAL PELAYANAN PUBLIK**

NO	INSTANSI PENYELENGGARA	JENIS LAYANAN
1.	PEMDA KABUPATEN KAUR	
1.	DPM-PTSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Non Perizinan yang menggunakan Aplikasi (OSS-RBA):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Prinsip Penanaman Modal</li> <li>2. Izin Usaha untuk Berbagai Sektor Usaha</li> <li>3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal</li> <li>4. Izin usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha</li> <li>5. Izin prinsip perubahan penanaman modal</li> <li>6. Izin usaha perubahan untuk berbagai sektor usaha</li> <li>7. Izin prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman modal</li> <li>8. Izin usaha penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk berbagai sektor usaha</li> <li>9. Izin persetujuan bangunan gedung (PBG)</li> <li>10. Izin pengambilan air tanah</li> <li>11. Izin peil banjir</li> <li>12. Izin pengelolaan limbah cair</li> <li>13. Izin pemanfaatan air permukaan</li> <li>14. Izin IPAL</li> <li>15. Izin pemanfaatan air tanah</li> <li>16. Izin pinjam pakai kawasan hutan</li> <li>17. Izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan tanaman hasil rehabilitasi</li> <li>18. Izin lembaga konservasi</li> <li>19. Izin usaha pemanfaatan kawasan silvo pastura pada hutan produksi dan hutan lindung</li> <li>20. Izin usaha pemanfaatan penyerapan dan/atau penyimpanan karbon dan hutan Produksi</li> <li>21. Izin usaha pemanfaatan air (IUPA) skala mikro dan kecil</li> <li>22. Izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu</li> </ol> </li> </ul>

PEMERINTAH KABUPATEN KAUR  
 KANTOR WAKIL BUPATI  
 JALAN SUDIRTA  
 KOTA BUKITINGGI  
 Sumatera Barat



22. Izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan alam (IUPHIKA-HA)
23. Izin usaha pemanfaatan energi air (IUPEA) skala mikro dan kecil
24. Izin tukar menukar kawasan hutan
25. Izin pengusahaan taman baru
26. Izin pengadaan dan peredaran telur ulat sutra
27. Izin pemanfaatan komersial untuk budidaya tanaman obat
28. Izin usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu (IUPHHBK) pada hutan produksi
29. Izin penetapan pengadaan dan pengedar benih dan/atau bibit terdaftar
30. Izin penangkaran tumbuhan dan satwa liar
31. Izin usaha pemanfaatan energi air (IUEPA) skala menengah dan besar
32. Izin usaha pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi (IUPJLPB).
33. Pelepasan kawasan hutan
34. Surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup
35. Izin usaha primer hasil hutan kayu (IUIPHHK)
36. Izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu restorasi ekosistem pada hutan alam
37. Izin usaha kawasan industri
38. Izin usaha perluasan kawasan industri
39. Tanda daftar industri
40. Tanda daftar perusahaan
41. Tanda daftar gudang
42. Nomor induk berusaha (NIB)
43. Izin pangkalan gas
44. Izin penimbunan/penyimpanan BBM
45. Izin pembatasan penggunaan chainsaw/ gergaji rantai
46. Izin usaha lembaga kliring berjangka
47. Izin usaha jasa konstruksi
48. Izin tanda pendaftaran agen atau distributor barang dan/atau jasa
49. Izin usaha pialang berjangka
50. Surat tanda pendaftaran waralaba (STPW)
51. Izin usaha penasihat berjangka
52. Izin usaha pengelola sentra dana berjangka
53. Surat keterangan pengecer minuman beralkohol golongan A (SKPA)
54. Izin usaha industri
55. Izin usaha bursa berjangka
56. Izin usaha bengkel umum
57. Izin usaha mikro dan kecil

SEKRETARIAT PEMERINTAH KABUPATEN MAJALINGGA	
DINAS HUKUM	
SUDAH DIPROSES DAN DITELITI KEBENARANNYA	PARAF 

58. Tanda daftar usaha daya tarik wisata
59. Tanda daftar usaha kawasan pariwisata
60. Tanda daftar usaha jasa transportasi wisata
61. Tanda daftar usaha jasa perjalanan wisata
62. Tanda daftar usaha jasa makanan dan minuman
63. Tanda daftar usaha penyediaan akomodasi
64. Tanda daftar usaha penyelenggara kegiatan hiburan dan rekreasi
65. Tanda daftar usaha penyelenggara pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran
66. Tanda daftar usaha jasa informasi pariwisata
67. Tanda daftar usaha jasa pramuwisata
68. Tanda daftar usaha wisata tirta
69. Tanda daftar usaha Spa
70. Izin tempat hiburan
71. Izin keramaian
72. Izin usaha hotel
73. Izin usaha pondok wisata
74. Izi usaha penyediaan sarana wisata alam (IUPSWA)
75. Izin usaha penyedia jasa wisata alam (IUPJWA)
76. Izin usaha losmen
77. Izin memperkerjakan tenaga asing (IMTA) perpanjangan
78. Izin tempat penampungan
79. Izin kantor cabang
80. Izin usaha lembaga penempatan tenaga kerja swasta
81. Izin usaha lembaga penyalur pekerjaan rumah tangga
82. Izin perusahaan penempatan pekerja migran indonesia (SIP3MI)
83. Badan usaha jasa pengaman
84. Izin lembaga pelatihan kerja/kursus (LPK)
85. Perizinan pelayanan pendidikan (izin taman kanak-kanak, izin pendidikan anak usia dini, izin PKBM)
86. Izin pendirian program atau satuan pendidikan
87. Izin usaha perfilman
88. izin usaha angkutan darat dan laut
89. Izin trayek angkutan darat
90. Izin operasi angkutan darat
91. Izin usaha pelayaran (SIUPP)
92. Izin usaha perusahaan pelayaran rakyat (SIUPPER)

SEKRETARIAT PEMERINTAH KABUPATEN KAUAR  
PAGAN RUKUM

SUDAH DIPROSES DAN  
DITELITI KEDENARANNYA

PARAF



L

93. Izin usaha jasa pengurusan transportasi (JPT)
94. Izin usaha ekspedisi muatan kapal laut (EMKL)
95. Izin usaha depo peti kemas
96. Izin penyelenggaraan angkutan orang
97. Izin regulated agent/known consignor
98. Izin usaha angkutan sungai dan danau
99. Izin pelabuhan umum
100. Izin penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau
101. Izin usaha angkutan laut
102. Izin trayek
103. Izin parkir
104. Izi pengujian kendaraan bermotor
105. Izin usaha kursus mengemudi
106. Izin angkutan umum
107. Izin penyelenggaraan reklame
108. Izin lokasi perkebunan
109. Izin praktek dokter hewan
110. Izin klinik hewan
111. Izin usaha perkebunan
112. Surat izin perikanan air laut
113. Surat izin perikanan air tawar
114. Surat izin perikanan air payau
115. Surat izin penangkapan ikan (sipil)
116. Izin usaha penggilingan padi, huller dan peyosohan beras ( RMU)
117. Izin usaha peternakan
118. Izin pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi dan hutan lindung
119. Pendaftaran usaha perkebunan
120. Izin pengelolaan perairan di WP-3-K
121. Izin pendaftaran tanaman pangan
122. Izin pelaksanaan reklamasi
123. Izin pendaftaran usaha budidaya hortikultura
124. Tanda daftar usaha perikanan untuk nelayan kecil
125. Izin pendaftaran usaha peternakan
126. Izin usaha obat hewan
127. Izin pemanfaatan jenis ikan (SIPJI) yang dilindungi
128. Izin usaha tanaman pangan
129. Tanda daftar bagi pembudidayaan ikan kecil
130. Izin usaha hortikultura
131. Tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan
132. Tanda daftar usaha pergaraman bagi pertambak garam kecil

SEKRETARIAT PEMERINTAH KABUPATEN KALOR  
 BAGIAN HUKUM

SUDAH DIPROSES DAN  
 DITELITI KEDENARANNYA

PARAF

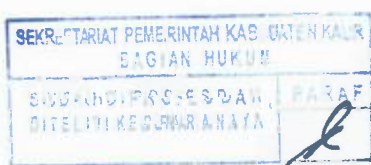


- 133. Izin perubahan penggunaan tanah
- 134. Izin usaha rumah potong hewan
- 135. Izin pemanfaatan jaringan tenaga listrik untuk kepentingan telekomunikasi, multimedia
- 136. Izin operasi (IO)
- 137. Izin usaha penyediaan tenaga listrik (IUPTL)
- 138. Izin penetapan wilayah usaha
- 139. Izin usaha jasa penunjang tenaga listrik (IUJPTL)
- 140. Izin penetapan wilayah usaha
- 141. Izin koperasi simpan pinjam
- 142. Perizinan penyelenggaraan pos
- 143. Persetujuan prinsip
- 144. Pemrosesan administrasi izin lokasi (IL)
- 145. Pembatalan / pencabutan perizinan penanaman modal
- 146. Layanan informasi dan penanganan pengaduan
- 147. Laporan kegiatan penanaman modal (LKPM)
- 148. Rekomendasi izin lokasi pelabuhan
- 149. Izin operasional pelabuhan
- 150. Rekomendasi izin pembangunan pelabuhan
- 151. Rekomendasi izin kerja keruk dan reklame pada pelabuhan
- 152. Izin persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang (PKKPR)
- 153. Izin pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup (PKPLH)
- 154. Izin pemberangkatan batu hias.

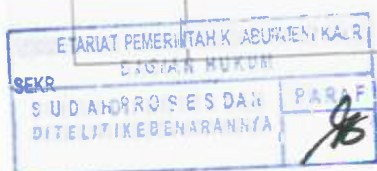
• **Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Non Perizinan yang menggunakan Aplikasi (SIPPKERITE):**

- 1. Izin Praktek Dokter;
- 2. izin Praktek Bidan;
- 3. izin Kerja Bidan;
- 4. izin Praktek perawat;
- 5. izin Kerja Perawat;
- 6. izin kerja Perawat Anastesi;
- 7. Surat Izin Praktek Terapi Gigi dan , Mulut (SIPTGAM), Izin Tukang Gigi;
- 8. Izin Pengobatan Tradisional
- 9. izin Operasional Pemberantasan Hama;
- 10. Izin Praktek Dokter Hewan;
- 11. Izin Reklame;
- 12. Izin Baliho;
- 13. Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>14. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTIK);</li> <li>15. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);</li> <li>16. Gizi (Surat Izin Kerja Tenaga Gizi/ SIKTGZ);</li> <li>17. Izin Usaha Toko Modern (Pemenuhan Komitmen Toko Swalayan)</li> <li>18. Izin Parkir</li> <li>19. Izin Keramaian;</li> <li>20. Izin persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang (PKKPR) Non berusaha;</li> <li>21. Izin pernyataan kesangupan pengelolaan lingkungan hidup (PKPLH);</li> <li>22. Surat izin operasional (SIOP);</li> <li>23. Izin hiburan;</li> <li>24. Izin penelitian ;</li> <li>25. Izin survei;</li> </ul>
2.	BPKAD	- Pelayanan Pajak
3.	DINAS SOSIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pengusulan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Kementerian Sosial/ Bantuan Sosial ( PKH, BPMT, PBI)</li> <li>2. Reaktifikasi Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesejahteraan Nasional</li> <li>3. Rekomendasi Surat Keterangan Miskin Untuk BiaKis.</li> <li>4. Rekomendasi Pengangkatan / adopsi Anak</li> <li>5. Pelayanan Terhadap anak yang berhadapan dengan hukum (ABH)</li> <li>6. Pelayanan Penerima Bantuan Barang kepada Anak Yatim</li> <li>7. Pelayanan Penerima Bantuan Barang kepada Penyandang Disabilitas</li> <li>8. Pelaynan Penerima Bantuan Barang Kepada Eks Psikotorik</li> <li>9. Pelayaan Penerima Bantuan Barang Kepada Lanjut Usia</li> <li>10. Pelayaan Penerima Bantuan Barang Kepada Panti</li> <li>11. Pelayaan Penerima Bantuan Barang Kepada Korban Bencana Alam</li> <li>12. Pelayaan Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang atau Barang kepada pakir miskin atau Kaum Dhuapa.</li> </ul>
4.	DISNAKERTRANS	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kartu Pencari Kerja (AK-1)</li> <li>2. Pelayanan Rekomendasi ID CPMI dan Pembuatan Paspor CPMI</li> <li>3. Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK)</li> </ul>



5.	DISDUKCAPIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga;</li> <li>2. Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI);</li> <li>3. Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran;</li> <li>4. Pelayanan Pembuatan Akta Kematian ;</li> <li>5. Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan ;</li> <li>6. Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian ;</li> <li>7. Pelayanan Pembuatan Akta Pengakuan Anak;</li> <li>8. Pelayanan Pembuatan Akta Kewarganegaraan;</li> <li>9. Pelayanan Pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA);</li> <li>10. Pelayanan Surat Pindah Datang; dan</li> <li>11. Pelayanan Pembuatan Surat Pindah keluar.</li> </ol>
6.	DINAS KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Rekomendasi Izin Praktek Dokter</li> <li>2. Pelayanan Rekomendasi Izin Obat Tradisional</li> <li>3. Pelayanan Rekomendasi Izin Surat Keterangan Registrasi</li> <li>4. Pelayanan Rekomendasi Izin Farmasi</li> <li>5. Pelayanan Rekomendasi Izin Apotik</li> <li>6. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Rumah Makan Sehat</li> <li>7. Pelayanan Rekomendasi Izin Air Minum</li> <li>8. Pelayanan Rekomendasi Izin Kosmetika</li> <li>9. Pelayanan Rekomendasi Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga</li> <li>10. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Rumah Sakit</li> <li>11. Pelayanan Izin Mendirikan Klinik</li> <li>12. Pelayanan Keterangan /Izin Laik Sehat (Tempat Pengelolaan Makanan, Minuman / Jasa boga, Restoran dan rumah makanan)</li> </ol>
7.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan lingkungan</li> <li>2. Persetujuan teknis (pemenuhan Baku Mutu Air Limbah, pemenuhan Baku Mutu Emisi, Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun)</li> </ol>
8.	DINAS PUPR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Perizinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>2. Layanan Kesesuaian Tata Ruang</li> <li>3. Layanan UPTD PAM</li> <li>4. Layanan Sedot Lumpur Tinja</li> <li>5. Layanan Sertifikasi Tenaga Teknis/ Ahli</li> </ol>
9	Prindagkop	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Pengajuan Perizinan Koperasi</li> <li>2. ODS Loperator Data System</li> <li>3. Ferivikasi Tanda Daftar Bidang (TDG )</li> <li>4. SIINAS ( Sistem Informasi Indutri Nasional)</li> </ol>
10	Dinas Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis layanan informasi</li> <li>2. layanan sirkulasi</li> <li>3. layanan baca ditempat</li> <li>4. layanan keanggotaan</li> <li>5. layanan penelusuran</li> <li>6. layanan baca Anak Digital</li> <li>7. layanan Internet gratis/ free wifi</li> </ol>




		8. layanan bimbingan permustakalayanan perpustakaan keliling 9. layanan referensi
2.	<b>BUMN/ BUMD</b>	
1.	Bank Rakyat Indonesia	1. Pelayanan pembukaan tabungan melalui Digital Saving 2. Menerima setoran SIM, STNK, BPKB; dan 3. Jasa perbankan 4. Payment point
2.	Bank Bengkulu	1. Transaksi Non Tunai; 2. Brosur Produk 3. Layanan dalam Bentuk Setoran
3.	BPJS Kesehatan	1. Layanan Administrasi Kepesertaan 2. Layanan Informasi dan Pengaduan Peserta Pemeriksaan, Pengobatan 3. Konsultasi Medis
4.	BPJS Ketenagakerjaan	1. Pendaftaran 2. Program Jaminan Hari Tua 3. Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
3.	<b>KEMENTRIAN / LEMBAGA</b>	
1.	Kepolisian Negara Republik Indonesia	1. Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 2. Surat kehilangan 3. SIM
2.	Kejaksaan Negeri	1. Pelayanan dan Bantuan Hukum 2. Pelayanan Informasi Tilang 3. Pelayanan Barang Bukti 4. Restorasi Justice
3.	KP2KP Bintuhan	1. Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Permintaan nomor EFIN; 3. Permintaan Kode Billing; 4. Pemutakhiran Data Wajib Pajak; 5. Pelaporan SPT Tahunan E-Filing; 6. Konsultasi Perpajakan; dan 7. Pemadanan NIK menjadi NPWP
4.	Badan Pertanahan Nasional	1. Informasi ketersediaan tanah 2. Pertimbangan teknis pertanahan 3. Pengukuran bidang tanah 4. Penetapan hak atas tanah 5. Pendaftaran keputusan hak atas tanah 6. Pengelolaan pengaduan
5.	Pengadilan Agama	1. Pendaftaran Perkara 2. Pengambilan Produk 3. Layanan Informasi Seputar Pengadilan 4. Pelayanan Administrasi Persidangan 5. Pelayanan Gugatan dan Mediasi





6.	SAMSAT	1. Pelayanan Pembayaran Pajak Tahunan Kendaraan Bermotor
7.	Kementerian Agama	1. Bimbingan Masyarakat Islam (Bimas Islam) 2. Penyelenggara Haji & Umroh (PHU) 3. Penyelenggara Zakat Wakaf (Peny. Zawa) 4. Pendidikan Agama & Keagamaan (Papkis) 5. Pendidikan Madrasah (Penmad)
8.	Badan Pusat Statistik (BPS)	1. Penjualan Data Mikro/Peta Wilayah Kerja Statistik (Wilkerstat); 2. Akses Produk <i>Website</i> ; 3. Konsultasi Statistik; dan 4. Rekomendasi Statistik

JABATAN	FARAP
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kepala Dinas/Badan/Bagian	
Kepala Bagian Hukum	

BUPATI KAUR



LISMIDIANTO

