



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 60 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan cara mewujudkan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang efisien, efektif dan berkualitas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulungagung, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;

gk

8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung;
12. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulungagung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Tulungagung.
5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
6. Tempat Usaha adalah tempat-tempat untuk melakukan kegiatan usaha yang dijalankan secara teratur dalam suatu bidang usaha tertentu dengan maksud untuk mencari keuntungan.
7. Nomor Identitas Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB merupakan identitas berusaha dan digunakan oleh

Pelaku Usaha untuk mendapatkan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional, termasuk untuk pemenuhan persyaratan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional.

8. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas Nama Menteri, pimpinan lembaga, gubernur atau bupati/walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
9. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
10. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.

## BAB II TUJUAN DAN MANFAAT

### Pasal 2

- (1) SOP bertujuan untuk :
  - a. memudahkan dan mempercepat proses perizinan;
  - b. memudahkan pekerjaan;
  - c. memperlancar pelaksanaan pekerjaan;
  - d. meningkatkan kerjasama pegawai dilingkup DPMPTSP.
- (2) Manfaat SOP :
  - a. sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian;
  - b. meningkatkan akuntabilitas dengan melaporkan dan mendokumentasikan hasil dalam melaksanakan tugas;
  - c. menciptakan keterbukaan informasi operasional yang di perlukan untuk melakukan pelayanan dengan benar;
  - d. menjadi Pedoman bagi pegawai untuk memberikan pelayanan perizinan yang benar.

## BAB III JENIS PELAYANAN PERIZINAN

### Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Pada DPMPTSP meliputi SOP

G/S,

terkait:

1. Persetujuan Bangunan Gedung;
2. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
3. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (Kegiatan Berusaha dan Non Berusaha);
4. Sertifikat Laik Fungsi;
5. Rekomendasi Teknis Pemanfaatan Ruang Milik Jalan;
6. Izin Penyelenggaraan Sekolah Swasta (TK, SD, SMP);
7. Izin Penyelenggaraan PAUD (KB, SPS, TPA);
8. Izin Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM);
9. Izin Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
10. Izin Penyelenggaraan Lembaga Keolahragaan;
11. Izin Trayek;
12. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
13. Izin Usaha Angkutan Umum;
14. Izin Pengusaha Angkutan Kota (SIPA);
15. Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN);
16. Izin Usaha Perkebunan;
17. Izin Usaha Pertanian;
18. Izin Usaha Jasa Penunjang Pertanian;
19. Izin Edar Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PDUK);
20. Izin Usaha Perikanan;
21. Izin Usaha Jasa Penunjang Perikanan;
22. Surat Izin Praktek Dokter Hewan/Medik Veteriner;
23. Surat Izin Pelayanan Medik Veteriner;
24. Surat Izin Usaha Veteriner;
25. Izin Usaha Peternakan;
26. Izin Usaha obat Hewan;
27. Izin Usaha Produk Hewan;
28. Tanda Bukti Pendaftaran Usaha peternakan;
29. Penapisan Jenis Dokumen Lingkungan;
30. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
31. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup;
32. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
33. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
34. Izin Operasional Rumah Sakit;
35. Izin Operasional Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga;
36. Izin Operasional Klinik;
37. Izin Operasional Optik;
38. Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga;
39. Sertifikat Laik Higiene Rumah Makan dan Restoran;
40. Sertifikat Laik Higiene Depot air minum;
41. Sertifikat Laik Higiene Hotel Sertifikat Standart Pangan;
42. Rumah Tangga (PIRT);

G.B.

43. Sertifikat Standart Apotek dan Toko Obat;
44. Izin Operasional Laboratorium;
45. Izin Operasional Puskesmas;
46. Izin Tenaga Kesehatan;
47. Pelayanan Kesehatan tradisional;
48. Rekomendasi teknis Gambar Persetujuan Bangunan Gedung untuk Rumah Kost dan Perumahan;
49. rekomendasi Peil Banjir untuk perumahan;
50. pengesahan siteplan perumahan;
51. Rekomendasi Teknis Irigasi;
52. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
53. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS);
54. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
55. Tanda Daftar Gudang;
56. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat;
57. Izin Usaha Industri;
58. Surat Tanda Daftar Waralaba;
59. Izin Usaha Simpan Pinjam;
60. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi;
61. Izin usaha Mikro Kecil;
62. Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja;
63. Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus;
64. Izin Reklame;
65. Rekomendasi Pembangunan Menara Telekomunikasi;
66. Rekomendasi Pembangunan Tiang Fiber.

BAB IV  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 4

- (1) SOP Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP terdiri dari :
  - a. dasar hukum dan prosedur pelayanan perizinan pada DPMPTSP;
  - b. tabel biaya dan standar waktu pelayanan perizinan pada DPMPTSP.
- (2) SOP Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan

ab  
-

Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

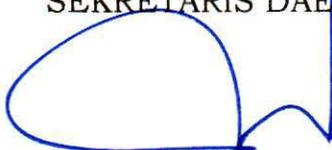
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada Tanggal 29 November 2021

BUPATI TULUNGAGUNG, 

 MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 29 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2021 Nomor 61

**B. TABEL BIAYA DAN STANDAR WAKTU PELAYANAN PADADINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NO.	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4
1	Persetujuan Bangunan Gedung (verifikasi Dokumen teknis)	Sesuai Perda	Sesuai Perda
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Sesuai Perda	Gratis
3	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (Kegiatan Berusaha dan Non Berusaha)	20 Hari	Gratis
4	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	Sesuai Perda	Gratis
5	Rekomendasi Teknis Pemanfaatan Rumija (Ruang Milik Jalan)	10 Hari	Gratis
6	Izin Penyelenggaraan Sekolah Swasta (TK, SD, SMP)	10 Hari	Gratis
7	Izin Penyelenggaraan PAUD (KB, SPS, TPA)	10 Hari	Gratis
8	Izin Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM)	10 Hari	Gratis
9	Izin Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	5 Hari	Gratis
10	Izin Penyelenggaraan Lembaga Keolahragaan	10 Hari	Gratis
11	Izin Trayek	10 Hari	Gratis
12	Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	10 Hari	Gratis
13	Izin Usaha Angkutan Umum	10 Hari	Gratis
14	Izin Pengusaha Angkutan Kota (SIPA)	10 Hari	Gratis
15	Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN)	30 Hari	Sesuai Perda
16	izin Usaha Perkebunan	10 Hari	Gratis
17	Izin Usaha Pertanian	10 Hari	Gratis
18	Izin Usaha Jasa Penunjang Pertanian	10 Hari	Gratis
19	Izin Edar Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PDUK)	10 Hari	Gratis
20	Izin Usaha Perikanan	10 Hari	Gratis
21	Izin Usaha Jasa Penunjang Perikanan	10 Hari	Gratis
22	Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Hewan/Medik Veteriner	10 Hari	Gratis
23	Surat Izin Pelayanan Medik Veteriner (SIPP)	10 Hari	Gratis
24	Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET)	5 Hari	Gratis

NO.	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4
25	Izin Usaha Peternakan	5 Hari	Gratis
26	Izin Usaha obat Hewan	5 Hari	Gratis
27	Izin Usaha Produk Hewan	5 Hari	Gratis
28	Tanda Bukti Pendaftaran (TBP) Usaha peternakan	5 Hari	Gratis
29	Penapisan Jenis Dokumen Lingkungan	10 Hari	Gratis
30	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup	5 Hari	Gratis
31	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup	10 Hari	Gratis
32	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	5 Hari	Gratis
33	Izin Mendirikan Rumah Sakit	3 Hari	Gratis
34	Izin Operasional Rumah Sakit	5 Hari	Gratis
35	Izin Operasional Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	5 Hari	Gratis
36	Izin Operasional Klinik	15 Hari	Gratis
37	Izin Operasional Optik	15 Hari	Gratis
38	Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga	15 Hari	Gratis
39	Sertifikat Laik Higiene Rumah Makan dan Restoran	15 Hari	Gratis
40	Sertifikat Laik Higiene Depot air minum	15 Hari	Gratis
41	Sertifikat Laik Higiene Hotel	15 Hari	Gratis
42	Sertifikat Standart Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT)	15 Hari	Gratis
43	Sertifikat Standart Apotek dan Toko Obat	10 Hari	Gratis
44	Izin Operasional Laboratorium	3 Hari	Gratis
45	Izin Operasional Puskesmas	3 Hari	Gratis
46	Izin Tenaga Kesehatan	5 Hari	Gratis
47	Pelayanan Kesehatan tradisional	5 Hari	Gratis
48	Rekomendasi teknis Gambar Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) untuk Rumah Kost dan Perumahan	10 Hari	Gratis
49	rekomendasi Peil Banjir untuk perumahan	10 Hari	Gratis
50	pengesahan siteplan perumahan	10 Hari	Gratis
51	Rekomendasi Teknis Irigasi	10 Hari	Gratis
52	Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	5 Hari	Gratis
53	Izin Usaha TokoSwalayan (IUTS)	5 Hari	Gratis
54	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	5 Hari	Gratis
55	Tanda Daftar Gudang	5 Hari	Gratis
56	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat	5 Hari	Gratis

gk

NO.	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4
57	Izin Usaha Industri	5 Hari	Gratis
58	Surat Tanda Daftar Waralaba	5 Hari	Gratis
59	Izin Usaha Simpan Pinjam	5 Hari	Gratis
60	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	5 Hari	Gratis
61	Izin usaha Mikro Kecil	1 Hari	Gratis
62	Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja	5 Hari	Gratis
63	Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus	5 Hari	Gratis
64	Izin Reklame	3 Hari	Sesuai Perda
65	Rekomendasi Pembangunan Menara Telekomunikasi	5 Hari	Gratis
66	Rekomendasi Pembangunan Tiang Fiber	5 Hari	Gratis

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO