



BUPATI SAMBAS

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 57 TAHUN 2019

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal, lingkup pelayanan yang dilakukan oleh penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Sambas dan Peraturan Bupati Sambas Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas sudah tidak sesuai lagi dan perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 dua kali diubah, 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

13. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 97);
14. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2011 Nomor 12) sebagaimana telah dua kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 41);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2012 Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Sambas Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sambas Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 3);
20. Peraturan Bupati Sambas Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Penerbitan Rekomendasi Teknis Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SAMBAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Penyelenggara PTSP Daerah adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan PTSP berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan PTSP Daerah.
8. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan untuk memberikan Rekomendasi Teknis perizinan dan nonperizinan.
9. Rekomendasi Teknis adalah kajian/telaah teknis tentang persetujuan atau penolakan untuk penerbitan perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan oleh anggota Tim Teknis yang dapat berjumlah satu orang dan/atau lebih.
10. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggungjawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya pada penerima delegasi.
11. Kewenangan Pemerintahan yang selanjutnya disebut kewenangan adalah Kekuasaan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dalam ranah hukum publik.
12. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
13. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak dan kewajiban dan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan, termasuk penandatanganan atas nama penerima wewenang.
14. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha dan/atau kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Nonperizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen;
17. 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.
18. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
19. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada sektor/bidang tertentu.
20. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS.
21. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
22. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur atau Bupati/Walikota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
23. 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.
24. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
25. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
26. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
27. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
28. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah Tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

29. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktifitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
30. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai upaya:

- a. mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, efektif, efisien dan transparan serta memberikan kepastian hukum; dan
- b. mewujudkan hak-hak masyarakat dan Pelaku Usaha untuk mendapatkan kemudahan dan percepatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di Daerah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mendelegasikan sebagian wewenang Bupati kepada Kepala DPMPTSP dalam hal penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendelegasian wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. pelaksanaan pelayanan;
- c. pengelolaan pengaduan;
- d. pengelolaan informasi dan pelayanan konsultasi;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi;
- f. pelaporan; dan
- g. pembiayaan.

BAB IV
PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 5

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPMPSTSP.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di Daerah dikategorikan sebagai berikut:
 - a. perizinan:
 1. perizinan berusaha melalui sistem OSS; dan
 2. perizinan melalui aplikasi sistem lainnya atau secara manual (non OSS).
 - b. nonperizinan.
- (3) Jenis perizinan dan nonperizinan yang diselenggarakan di Daerah berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi sektor-sektor atau bidang-bidang sebagai berikut:
 - a. perdagangan;
 - b. perindustrian;
 - c. perkoperasian, usaha mikro dan kecil;
 - d. pertanahan;
 - e. lingkungan hidup;
 - f. pekerjaan umum;
 - g. pertanian dan peternakan;
 - h. perikanan;
 - i. perhubungan;
 - j. pariwisata;
 - k. ketenagakerjaan;
 - l. pendidikan; dan
 - m. kesehatan.
- (4) Rincian jenis perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Jenis perizinan dan nonperizinan yang tidak didelegasikan melalui Peraturan Bupati ini masih menjadi wewenang Kepala PD teknis terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pendelegasian wewenang kepada Kepala DPMPSTSP tidak mengurangi kewajiban Kepala PD teknis terkait untuk melakukan pemantauan, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi.

BAB V
PELAKSANAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu
Pemohon

Pasal 7

- (1) Pemohon terdiri atas:
 - a. Pelaku Usaha perseorangan; dan
 - b. Pelaku Usaha non perseorangan.

- (2) Pelaku Usaha perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang perorangan penduduk Indonesia yang cakap untuk bertindak dan melakukan perbuatan hukum.
- (3) Pelaku Usaha non perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. perusahaan umum;
 - c. perusahaan umum daerah;
 - d. badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara;
 - e. badan layanan umum;
 - f. lembaga penyiaran;
 - g. badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
 - h. koperasi;
 - i. persekutuan komanditer (*commanditaire vennootschap*);
 - j. persekutuan firma (*vennootschap onder firma*); dan
 - k. persekutuan perdata.
- (4) Kriteria mengenai Pelaku Usaha non perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf k sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 8

Pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan digolongkan menjadi:

- a. pelayanan perizinan berusaha melalui sistem OSS; dan
- b. pelayanan perizinan melalui aplikasi sistem lainnya atau secara manual (non OSS) dan pelayanan nonperizinan.

Paragraf 1 Pelayanan Perizinan Berusaha Melalui Sistem OSS

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha melalui sistem OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi:
 - a. Pendaftaran NIB;
 - b. penerbitan Izin Usaha dan penerbitan Izin Komersial atau Operasional berdasarkan Komitmen atau tanpa Komitmen;
 - c. pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan pemenuhan Komitmen Izin Komersial atau Operasional;
 - d. pembayaran biaya Retribusi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. fasilitasi/pendampingan;
 - f. masa berlaku; dan
 - g. pengawasan.
- (2) Pelayanan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses melalui sistem OSS dan diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (3) Penerbitan NIB, Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional dilakukan oleh Lembaga OSS dalam bentuk Dokumen Elektronik yang disertai dengan Tanda Tangan Elektronik.
- (4) Dokumen Elektronik dan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sah dan mengikat berdasarkan hukum serta merupakan alat bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dicetak (*print out*) oleh DPMPTSP atau secara mandiri oleh pemohon.
- (6) Penerbitan Dokumen Elektronik terkait NIB, Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional ditembuskan kepada Kepala PD teknis terkait.

Paragraf 2

Pelaksanaan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Melalui Aplikasi Sistem Lainnya atau Secara Manual (Non OSS)

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan melalui aplikasi sistem lainnya atau secara manual (non OSS) dan pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, meliputi:
 - a. menerima pengajuan permohonan dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan yang tidak lengkap dan benar atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau non izin, antara lain:
 1. penerbitan baru;
 2. penerbitan perubahan atau pergantian data;
 3. penerbitan perpanjangan; dan
 4. penerbitan kembali dokumen izin dan/atau non izin akibat rusak atau kehilangan;
 - e. memproses penghentian sementara dokumen izin dan/atau non izin;
 - f. memproses pembatalan atau pencabutan dokumen izin dan/atau non izin; dan
 - g. menyerahkan dokumen izin dan/atau non izin yang telah selesai kepada pemohon dan ditembuskan kepada Kepala PD teknis terkait.
- (2) Pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses melalui aplikasi sistem lainnya atau secara manual berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Kepala DPMPTSP berhalangan lebih dari 3 (tiga) hari kerja, maka penandatanganan dokumen izin dan/atau non izin yang diproses secara manual, dapat dilakukan oleh pejabat setingkat dibawahnya yang ditunjuk oleh Kepala DPMPTSP sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Tim Teknis

Pasal 11

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, DPMPTSP dibantu oleh Tim Teknis dari PD teknis terkait.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak untuk dan *atas nama Kepala PD diberikan kewenangan sebagai berikut*:
 - a. melakukan pemeriksaan teknis lapangan (jika diperlukan);
 - b. mengadakan rapat dengan menghadirkan unsur-unsur lain dari PD teknis terkait dan/atau tenaga ahli (jika diperlukan);
 - c. menerbitkan dan menandatangani Rekomendasi Teknis; dan
 - d. menghitung besaran retribusi.

- (3) Penerbitan dan penandatanganan Rekomendasi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dapat dilakukan secara elektronik atau secara manual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka efektivitas dan percepatan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Tim Teknis ditempatkan dan berkantor di DPMPTSP berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (5) Penempatan dan tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Standar

Pasal 12

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, efektif, efisien dan transparan serta memberikan kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPMPTSP dan Tim Teknis berpedoman pada MPP, SP dan SOP.
- (2) Dalam hal MPP, SP dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka DPMPTSP dan Tim Teknis atau bersama-sama dengan pejabat/staf di lingkungan PD teknis terkait wajib menyusun/menyempurnakan atau merumuskan kembali.
- (3) MPP, SP dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 13

- (1) Dalam hal pelayanan perizinan dan nonperizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pemohon dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan.
- (2) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara langsung dan/atau tidak langsung sesuai tata cara penyampaian pengaduan dengan menyebutkan atau melampirkan data/identitas lengkap dan bukti pendukung serta substansi materi pengaduan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Jangka waktu penyelesaian pengaduan oleh DPMPTSP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengaduan, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal substansi pengaduan bukan kewenangan DPMPTSP, pengaduan dapat disalurkan kepada Kepala PD teknis terkait.
- (5) Tata cara pengaduan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB VII
PENGELOLAAN INFORMASI DAN PELAYANAN KONSULTASI

Bagian Kesatu
Pengelolaan Informasi

Pasal 14

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, DPMPTSP wajib menyampaikan dan mengelola informasi secara luas dan terbuka serta mudah diakses oleh masyarakat, Pelaku Usaha dan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi paling sedikit meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) perlu didukung oleh sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai.

Bagian Kedua
Pelayanan Konsultasi

Pasal 15

- (1) Pelayanan konsultasi dilaksanakan oleh pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi konsultasi pada DPMPTSP, paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis terkait sektor dan jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi dilaksanakan pada ruang konsultasi.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi secara administrasi terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, dilakukan oleh DPMPTSP.
- (2) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan teknis perizinan dan nonperizinan, dilakukan oleh PD teknis terkait.
- (3) Dalam hal pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan PTSP dibentuk Tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 17

- (1) DPMPTSP wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP secara periodik setiap 3 (tiga) bulan dan khusus penerbitan jumlah izin dan non izin dilaporkan setiap bulan paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaporan penerbitan jumlah izin dan non izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Kepala PD teknis terkait.
- (3) DPMPTSP wajib menyiapkan bahan penyampaian laporan penyelenggaraan PTSP secara periodik setiap 3 (tiga) bulan dan khusus penerbitan jumlah izin dan non izin dilaporkan setiap bulan paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya oleh Bupati kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (4) Penyampaian laporan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan secara manual dan/atau secara elektronik.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) DPMPTSP dan Tim Teknis dalam melaksanakan tugasnya, diberikan dukungan pembiayaan meliputi:
 - a. tunjangan khusus (insentif) sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. sarana dan prasarana atau fasilitas pendukung yang memadai.
- (2) Tunjangan khusus (insentif) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada APBD Kabupaten Sambas.

BAB XI SANKSI

Pasal 19

Dalam hal penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, termasuk penerbitan dokumen izin dan/atau non izin tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, akan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Perizinan dan nonperizinan yang sudah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Permohonan perizinan dan nonperizinan yang masuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap diproses penerbitannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelumnya.
- (3) Proses penyelesaian administrasi antara PD teknis terkait dengan DPMPSTSP yang menerima pendelegasian wewenang, dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 6); dan
- b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 54)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Sambas
Pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2019 NOMOR 57



Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, SH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 57 TAHUN 2019
 TANGGAL 31 DESEMBER 2019
 TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PELAYANAN
 PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SAMBAS

KATEGORI PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

A. PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM OSS

| NO | SEKTOR/BIDANG | JENIS PERIZINAN | KETERANGAN |
|------|--------------------------------------|--|--|
| I. | PERDAGANGAN | 1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); 3. Tanda Daftar Gudang (TDG); dan 4. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW). | Pendaftaran Nomor Induk Berusaha (NIB) Izin Usaha Izin Usaha Izin Usaha |
| II. | PERINDUSTRIAN | 5. Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah; 6. Izin Perluasan Usaha Industri (IP-UI) Kecil dan Menengah; 7. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); dan 8. Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI). | Izin Usaha Izin Usaha Izin Usaha Izin Usaha |
| III. | PERKOPERASIAN, USAHA MIKRO DAN KECIL | 9. Izin Usaha Simpan Pinjam (IUSP) oleh Koperasi; 10. Izin Pembukaan Kantor Cabang; 11. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu; 12. Izin Pembukaan Kantor Kas; dan 13. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK). | Izin Usaha Izin Komersial/ Operasional Izin Komersial/ Operasional Izin Komersial/ Operasional Izin Usaha dan Izin Komersial/ Operasional |
| IV | PERTANAHAN | 14. Izin Lokasi; 15. Izin Pemberian/Perpanjangan atau Pembaharuan Hak atas Tanah; 16. Izin Penegasan Status dan Rekomendasi Penguasaan Tanah Timbul; dan 17. Izin Perubahan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah. | Izin Usaha Izin Usaha Izin Usaha Izin Usaha |

| | | | |
|-------|------------------|---|---|
| V. | LINGKUNGAN HIDUP | <p>18. Izin Lingkungan;</p> <p>19. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</p> <p>20. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa pada Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Skala Kabupaten/ Kota;</p> <p>21. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil pada Kegiatan Penyimpanan Limbah B3; dan</p> <p>22. Izin Pembuangan Air Limbah:</p> <p>a. Pembuangan Air Limbah Ke Air Permukaan; dan</p> <p>b. Pemanfaatan Air Limbah Secara Aplikasi Tanah.</p> | <p>Izin Usaha Izin Usaha</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> |
| VI | PEKERJAAN UMUM | <p>23. Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP); dan</p> <p>24. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> |
| VII. | PERTANIAN | <p>25. Izin Usaha Perkebunan (IUP):</p> <p>a. Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan;</p> <p>b. Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan; dan</p> <p>c. Usaha Perkebunan yang Terintegrasi antara Budidaya dengan Industri Pengolahan Hasil Perkebunan;</p> <p>26. Izin Usaha Hortikultura:</p> <p>a. Usaha Budidaya Hortikultura; dan</p> <p>b. Usaha Produksi Benih Hortikultura;</p> <p>27. Izin Usaha Tanaman Pangan;</p> <p>28. Pendaftaran Usaha Perkebunan;</p> <p>29. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan; dan</p> <p>30. Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura.</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> |
| VIII. | PETERNAKAN | <p>31. Izin Usaha Peternakan:</p> <p>a. Usaha Budidaya Peternakan; dan</p> <p>b. Usaha Pembibitan Peternakan;</p> <p>32. Izin Usaha Obat Hewan:</p> <p>a. Apotek Veteriner;</p> <p>b. Depo;</p> <p>c. <i>Petshop</i>;</p> <p>d. <i>Poultry Shop</i>; dan</p> <p>e. Toko Obat Hewan;</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> |

| | | | |
|-----|-------------|---|---|
| | | <p>33. Izin Usaha Veteriner;</p> <p>34. Izin Usaha Rumah Potong Hewan (IURPH); dan</p> <p>35. Pendaftaran Usaha Peternakan (Untuk Skala Kecil).</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> |
| IX. | PERIKANAN | <p>36. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);</p> <p>37. Tanda Daftar Kapal Perikanan ≤ 10 GT untuk Nelayan Kecil;</p> <p>38. Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil;</p> <p>39. Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan (TDU-PHP) untuk Skala Mikro dan Kecil;</p> <p>40. Tanda Daftar Usaha Pergaraman bagi Petambak Garam Kecil;</p> <p>41. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) ≤ 10 GT; dan</p> <p>42. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) ≤ 10 GT.</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> |
| X. | PERHUBUNGAN | <p>43. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang:</p> <p>a. Dalam Trayek; dan</p> <p>b. Tidak Dalam Trayek;</p> <p>44. Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau.</p> | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> |
| XI. | PARIWISATA | <p>45. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) untuk Bidang Usaha:</p> <p>a. Daya Tarik Wisata:</p> <p>1) Pengelolaan Museum;</p> <p>2) Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala;</p> <p>3) Pengelolaan Permandian Air Panas Alami;</p> <p>4) Pengelolaan Goa;</p> <p>5) Wisata Agro;</p> <p>6) Pengelolaan Permukiman dan/atau Lingkungan Adat; dan</p> <p>7) Pengelolaan Objek Ziarah;</p> <p>b. Kawasan Pariwisata;</p> <p>c. Jasa Transportasi Wisata:</p> <p>8) Angkutan Jalan Wisata;</p> <p>9) Angkutan Wisata dengan Kereta Api; dan</p> <p>10) Angkutan Wisata di Sungai dan Danau;</p> <p>d. Jasa Perjalanan Wisata:</p> <p>11) Biro Perjalanan Wisata;</p> | <p>Izin Usaha</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>e. Jasa Makanan dan Minuman:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12) Restoran; 13) Rumah Makan; 14) Jasa Boga; 15) Pusat Penjualan Makanan; 16) Bar/Pub; dan 17) Kafe; <p>f. Penyediaan Akomodasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 18) Hotel Bintang Lima; 19) Hotel Bintang Empat; 20) Hotel Bintang Tiga; 21) Hotel Bintang Dua; 22) Hotel Bintang Satu; 23) Hotel Melati; 24) Pondok Wisata; 25) Bumi Perkemahan; 26) Persinggahan Karavan; 27) Vila; 28) Kondominium Hotel; 29) Apartemen Service; 30) Rumah Wisata; 31) Jasa Manajemen Hotel; dan 32) Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia; <p>g. Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 33) Sanggar Seni; 34) Jasa Impresariat/Promotor; 35) Promotor Kegiatan Olahraga; 36) Galeri Seni; 37) Gedung Pertunjukan Seni; 38) Rumah Bilyard; 39) Lapangan Golf; 40) Gelanggang Bowling; 41) Gelanggang Renang; 42) Lapangan Sepak Bola atau Futsal; 43) Lapangan Tenis; 44) Wisata Olahraga Minat Khusus; 45) Aktivitas Lainnya yang Berkaitan dengan Olahraga; 46) Wisata Petualangan Alam; 47) Taman Bertema; 48) Taman Rekreasi; 49) Kelab Malam; 50) Diskotik; 51) Karaoke; 52) Arena Permainan; dan 53) Panti/Rumah Pijat; | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-------|---------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> h. Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran; i. Jasa Informasi Pariwisata; j. Jasa Konsultan Pariwisata; k. Jasa Pramuwisata; l. Wisata Tirta: <ul style="list-style-type: none"> 54) Wisata Arung Jeram; 55) Wisata Selam; 56) Wisata Dayung; 57) Wisata Selancar; 58) Wisata Olahraga Tirta; 59) Wisata Memancing; dan 60) Dermaga Wisata; m. <i>Solus Per Aqua</i> (SPA). | |
| XII. | KETENAGAKERJAAN | <ul style="list-style-type: none"> 46. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK); 47. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS); 48. Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga; dan 49. Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh. | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> |
| XIII. | PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN | <ul style="list-style-type: none"> 50. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat; dan 51. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal. | <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> |
| XIV. | KESEHATAN | <ul style="list-style-type: none"> 52. Izin Apotek; 53. Izin Toko obat; 54. Izin Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional (UMOT); 55. Izin Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT; 56. Izin Mendirikan Rumah Sakit: <ul style="list-style-type: none"> a. Kelas C; b. Kelas D; dan c. Kelas D Pratama; 57. Izin Operasional Rumah Sakit: <ul style="list-style-type: none"> a. Kelas C; b. Kelas D; dan c. Kelas D Pratama; 58. Izin Operasional Klinik; 59. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama; 60. Izin Toko Alat Kesehatan; dan 61. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT). | <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Usaha</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> <p>Izin Komersial/ Operasional</p> |

B. PERIZINAN MELALUI SICANTIK CLOUD, SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG (SIMBG) DAN/ATAU APLIKASI SISTEM LAINNYA ATAU SECARA MANUAL (NON OSS)

| NO | SEKTOR/BIDANG | JENIS PERIZINAN | KETERANGAN |
|------|----------------|---|------------|
| I. | PERINDUSTRIAN | 1. Izin Prinsip (Untuk Kawasan Industri). | |
| II. | PEKERJAAN UMUM | 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 3. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); dan 4. Izin Reklame (Untuk Reklame Tetap). | |
| III. | PETERNAKAN | 5. Izin Pengusahaan dan Pengelolaan Sarang Burung Walet. | |
| IV. | KESEHATAN | 6. Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik; 7. Izin Penyelenggaraan Optikal; 8. Izin Penyelenggaraan Tranfusi Darah; 9. Izin Tukang Gigi; dan 10. Izin Tenaga Kesehatan, berupa Surat Izin Praktik (SIP) untuk: a. Dokter; b. Dokter Gigi; c. Dokter Spesialis; d. Dokter Gigi Spesialis; e. Bidan; f. Perawat; g. Terapis Gigi dan Mulut; h. Apoteker; i. Tenaga Teknis Kefarmasian; j. Fisioterapis; k. Okupasi Terapis; l. Terapis Wicara; m. Refraksionis Optisien (RO); n. Penata Anastesi; dan o. Ahli Teknologi Laboratorium Medik; p. Tenaga Gizi; q. Sanitarian; r. Radiografer; s. Perekam Medis; dan t. Tenaga Pengobatan Komplementer Alternatif. | |

C. NONPERIZINAN MELALUI SICANTIK CLOUD DAN/ATAU APLIKASI SISTEM LAINNYA ATAU SECARA MANUAL (NON OSS)

| NO | SEKTOR/BIDANG | JENIS NONPERIZINAN | KETERANGAN |
|------|---------------|---|------------|
| I. | PERIKANAN | 1. Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan (TPKPI). | |
| II. | PERHUBUNGAN | 2. Rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan Orang; 3. Rekomendasi Usaha Angkutan Sungai dan Danau; 4. Rekomendasi Penetapan Lokasi Untuk Pembangunan Terminal Khusus; 5. Rekomendasi Penetapan Lokasi Untuk Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS); dan 6. Rekomendasi Pengelolaan Parkir. | |
| III. | KESEHATAN | 7. Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris: a. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT); dan b. Panti Sehat Berkelompok; 8. Sertifikasi Makanan Minuman: a. Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga; b. Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Restoran dan Rumah Makan; c. Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum; dan d. Sertifikasi Laik Higiene Makanan Jajanan; 9. Sertifikasi Sanitasi Lingkungan: a. Sertifikasi Laik Sehat Hotel; dan b. Sertifikasi Laik Sehat Kolam Renang dan Pemandian Umum. | |



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI