



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

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 pasal 6 ayat (1) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah diatur bahwa dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan Bupati mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSP;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG  
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. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Katingan.
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
8. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
9. Prinsip pelayanan publik adalah prinsip-prinsip dalam tata laksana dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, yakni kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan.
10. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
11. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
12. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai

- pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Izin adalah Keputusan Pejabat Pemerintahan yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan warga masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  15. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  16. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  17. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
  18. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu.
  19. 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 penyelenggaraan PTSP, adalah sebagai upaya :

- a. terwujudnya pelayanan perizinan dan nonperizinan 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 :

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

## BAB III RUANG LINGKUP DAN ASAS Pasal 4

Ruang lingkup penyelenggaraan PTSP meliputi seluruh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

## Pasal 5

Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan asas :

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

## BAB IV PENDELEGASIAN KEWENANGAN Pasal 6

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan di bidang perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPMPTSP .
- (2) Berdasarkan pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP berwenang memproses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, menerbitkan dan/atau menetapkan dokumen perizinan dan nonperizinan serta menangani pengaduan masyarakat.
- (3) Jenis-jenis perizinan dan nonperizinan dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala DPMPTSP berkewajiban untuk :

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

## BAB V PELAKSANAAN KEWENANGAN Pasal 8

- (1) DPMPTSP 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 Keputusan Bupati.
- (3) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a) dasar hukum;
  - b) persyaratan;

- c) sistem, mekanisme dan prosedur/Standar Operasional Prosedur;
- d) jangka waktu penyelesaian;
- e) biaya/tarif;
- f) produk pelayanan;
- g) prasarana dan sarana;
- h) kompetensi pelaksana;
- i) pengawasan internal;
- j) penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- k) jumlah pelaksana;
- l) jaminan pelayanan;
- m) jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
- n) evaluasi kinerja pelaksana.

BAB VI  
TIM TEKNIS  
Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan kewenangan DPMPTSP dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal lingkup PTSP dan/atau tenaga teknis eksternal dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan sektor perizinan dan nonperizinan yang ada.
- (4) Tim Teknis PTSP memiliki tugas :
  - a) melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan terhadap permohonan perizinan yang memerlukan kajian teknis dan penelitian/survei lapangan.
  - b) membuat kajian teknis dan berita acara pemeriksaan sesuai bidangnya;
  - c) memberikan saran pertimbangan dan/atau rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala DPMPTSP;
  - d) menuangkan uraian besaran retribusi ke dalam kajian teknis dan/atau saran pertimbangan untuk perizinan/nonperizinan wajib retribusi berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - e) memberikan laporan tertulis atau tembusan terhadap setiap hasil saran pertimbangan atau rekomendasi teknis Tim Teknis PTSP kepada Kepala SOPD terkait;
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) DPMPTSP dan SOPD terkait menyediakan anggaran pada DPA masing-masing untuk kegiatan dimaksud.

BAB VII  
TIM PEMBINA  
Pasal 10

- (1) Tim pembina bertugas melakukan monitoring dan evaluasi serta memberikan saran dan masukan terhadap Penyelenggaraan PTSP. h

- (2) Tim pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kepala SOPD terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII  
PENGADUAN  
Pasal 11

- (1) Apabila penyelenggaraan PTSP oleh DPMPTSP tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala DPMPTSP.
- (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 DPMPTSP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB IX  
PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING  
DAN EVALUASI

Pasal 12

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

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka segala Peraturan yang sejalan dengan Peraturan Bupati ini masih berlaku sepanjang belum diganti/atau dicabut dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 2 - 1 - 2018

The seal of the Bupati of Katingan, featuring a central emblem with a bird and a shield, surrounded by the text 'BUPATI KATINGAN' and 'KATINGAN'.  
BUPATI KATINGAN,  
*[Signature]*  
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 3 - 1 - 2018

The seal of the Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan, featuring a central emblem with a bird and a shield, surrounded by the text 'PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN' and 'SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN'.  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

*[Signature]*  
NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2018 NOMOR 400



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR : 5 Tahun 2018

TANGGAL : 2 - 1 - 2018

TENTANG : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

JENIS-JENIS PERIZINAN  
PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	SEKTOR	JENIS IZIN
a.	Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Operasional TK/SD/SMP Swasta</li> <li>2. Izin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat</li> <li>3. Izin Observasi/ Penelitian</li> <li>4. Izin Operasional Lembaga Non Formal PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat), LKP (Lembaga Kursus Pelatihan) dan TBM (Taman Bacaan Masyarakat)</li> </ol>
b.	Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>2. Izin Operasional Puskesmas</li> <li>3. Surat Izin Apotek (SIA)</li> <li>4. Izin Klinik Kesehatan</li> <li>5. Izin Optikal</li> <li>6. Surat Izin Pedagang Eceran Obat / Toko Obat</li> <li>7. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter</li> <li>8. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)</li> <li>9. Surat Izin Praktek Perawat</li> <li>10. Surat Izin Praktek Perawat Gigi</li> <li>11. Surat Izin Praktek Tenaga Gizi (SIPTGz)</li> <li>12. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)</li> <li>13. Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)</li> <li>14. Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)</li> <li>15. Izin Praktek Pengobatan Tradisional (Akupuntur)</li> <li>16. Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)</li> <li>17. Surat Izin Kerja Perawat</li> <li>18. Surat Izin Kerja Perawat Gigi</li> <li>19. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)</li> <li>20. Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIK-F)</li> <li>21. Surat Izin Kerja Radiografer (SIK-R)</li> <li>22. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIK-TS)</li> <li>23. Izin Produksi Makanan dan Minuman</li> <li>24. Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)</li> <li>25. Izin Air Isi Ulang</li> </ol>
c.	Pekerjaan Umum dan Penataan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)</li> <li>2. Izin Reklame</li> <li>3. Izin Penggunaan/Pemanfaatan Sumber Daya Air</li> </ol>
d.	Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

e.	Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Trayek – Angkutan Darat</li> <li>2. Izin Trayek – Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP)</li> <li>3. Surat Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau (SIUASDA)</li> <li>4. Izin Angkutan Barang - Perairan Sungai dan Danau</li> <li>5. Izin Bangunan Air Perairan Pedalaman</li> <li>6. Izin Tempat Penimbunan Kayu (Logpond)</li> <li>7. Izin Angkutan Barang Umum</li> <li>8. Izin Angkutan Barang Khusus</li> <li>9. Izin Pengelolaan Lokasi Parkir Tepi Jalan Umum dan Parkir Khusus</li> </ol>
f.	Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Usaha Pembudidayaan Ikan</li> <li>2. Surat Izin Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan</li> </ol>
g.	Sosial dan Tenaga Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>2. Izin Pengarahan Tenaga Kerja Lokal</li> <li>3. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)</li> <li>4. Izin Pengumpulan Sumbangan</li> <li>5. Izin Penangkal Petir</li> <li>6. Izin Bejana Uap / Boiler</li> <li>7. Izin Bejana Tekan</li> <li>8. Izin Instalasi Listrik Industri</li> </ol>
h.	Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>3. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (ITMB)</li> <li>4. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)</li> <li>5. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)</li> <li>6. Izin Tangki Timbun untuk SPBU/APMS</li> </ol>
i.	Perindustrian	Izin Usaha Industri (IUI)
j.	Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Lingkungan</li> <li>2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3</li> <li>3. Izin Pengumpulan Limbah B3</li> <li>4. Izin Pengelolaan Limbah B3</li> <li>5. Izin Pengolahan Limbah B3</li> <li>6. Izin Pembuangan Air Limbah</li> </ol>
k.	Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha</li> <li>2. Izin Usaha Perluasan</li> </ol>
l.	Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Perkebunan (IUP)</li> <li>2. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)</li> <li>3. Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-P)</li> <li>4. Izin Pembukaan Lahan Perkebunan Besar (IPL-PB)</li> </ol>
m.	Pertanian dan Peternakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi (IUTP-P)</li> <li>2. Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen (IUTP-PP)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan (IUTP)</li><li>4. Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet</li></ol>
n.	Pertanahan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Izin Prinsip Arahkan Lokasi Perkebunan</li><li>2. Izin Lokasi</li><li>3. Perpanjangan Izin Lokasi</li></ol>

BUPATI KATINGAN,  
  
SAKARIYAS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR : 5 Tahun 2018

TANGGAL : 2 - 1 - 2018

TENTANG : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

JENIS-JENIS NONPERIZINAN  
PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	SEKTOR	JENIS NONPERIZINAN
a.	Kebudayaan dan Pariwisata	<p>1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) :</p> <p>a. TDUP Daya Tarik Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala;</li> <li>2) Pengelolaan permukiman dan/atau lingkungan adat;</li> <li>3) Wisata agro;</li> </ol> <p>b. TDUP Kawasan Wisata</p> <p>c. TDUP Jasa Transportasi Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Angkutan jalan wisata;</li> <li>2) Angkutan wisata di sungai dan danau;</li> <li>3) Angkutan laut wisata dalam negeri.</li> </ol> <p>d. TDUP Jasa Perjalanan Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Biro perjalanan wisata;</li> <li>2) Agen perjalanan wisata</li> </ol> <p>e. TDUP Jasa Makanan dan Minuman, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Restoran;</li> <li>2) Rumah makan;</li> <li>3) Bar/rumah minum;</li> <li>4) Kafe;</li> <li>5) Jasa boga;</li> <li>6) Pusat penjualan makanan</li> </ol> <p>f. TDUP Penyediaan Akomodasi, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hotel;</li> <li>2) Bumi perkemahan;</li> <li>3) Pondok wisata;</li> <li>4) Rumah wisata;</li> <li>5) Motel</li> </ol> <p>g. TDUP Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gelanggang rekreasi olahraga, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan golf;</li> <li>- Rumah bilyar;</li> <li>- Gelanggang renang;</li> <li>- Lapangan tenis.</li> </ol> </li> <li>2) Gelanggang seni, meliputi :</li> </ol>

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR : 5 Tahun 2018

TANGGAL : 2 - 1 - 2018

TENTANG : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

JENIS-JENIS NONPERIZINAN  
PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	SEKTOR	JENIS NONPERIZINAN
a.	Kebudayaan dan Pariwisata	<p>1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) :</p> <p>a. TDUP Daya Tarik Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala;</li> <li>2) Pengelolaan permukiman dan/atau lingkungan adat;</li> <li>3) Wisata agro;</li> </ol> <p>b. TDUP Kawasan Wisata</p> <p>c. TDUP Jasa Transportasi Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Angkutan jalan wisata;</li> <li>2) Angkutan wisata di sungai dan danau;</li> <li>3) Angkutan laut wisata dalam negeri.</li> </ol> <p>d. TDUP Jasa Perjalanan Wisata, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Biro perjalanan wisata;</li> <li>2) Agen perjalanan wisata</li> </ol> <p>e. TDUP Jasa Makanan dan Minuman, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Restoran;</li> <li>2) Rumah makan;</li> <li>3) Bar/rumah minum;</li> <li>4) Kafe;</li> <li>5) Jasa boga;</li> <li>6) Pusat penjualan makanan</li> </ol> <p>f. TDUP Penyediaan Akomodasi, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hotel;</li> <li>2) Bumi perkemahan;</li> <li>3) Pondok wisata;</li> <li>4) Rumah wisata;</li> <li>5) Motel</li> </ol> <p>g. TDUP Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, meliputi jenis usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gelanggang rekreasi olahraga, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan golf;</li> <li>- Rumah bilyar;</li> <li>- Gelanggang renang;</li> <li>- Lapangan tenis.</li> </ol> </li> <li>2) Gelanggang seni, meliputi :</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanggar seni;</li> <li>- Galeri seni;</li> <li>- Gedung pertunjukan seni.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Wisata ekstrim;</li> <li>4) Arena permainan;</li> <li>5) Hiburan malam, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelab malam;</li> <li>- Diskotek;</li> <li>- Pub.</li> </ul> </li> <li>6) Rumah pijat;</li> <li>7) Taman rekreasi, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taman rekreasi;</li> <li>- Taman bertema.</li> </ul> </li> <li>8) Karaoke;</li> <li>9) Jasa impresariat/promotor</li> </ol> <p>h. TDUP Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konferensi, dan Pameran.</p> <p>i. TDUP Jasa Informasi Pariwisata</p> <p>j. TDUP Jasa Konsultan Pariwisata.</p> <p>k. TDUP Jasa Pramuwisata.</p> <p>l. TDUP Wisata Tirta, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wisata arung jeram;</li> <li>2) Wisata dayung;</li> <li>3) Wisata memancing;</li> <li>4) Dermaga wisata.</li> </ol> </p> <p>m. TDUP Solus Per Aqua (SPA).</p>
b.	Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>2. Tanda Daftar Gudang (TDG)</li> <li>3. Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)</li> </ol>
c.	Perindustrian	Tanda Daftar Industri (TDI)
d.	Lingkungan Hidup	Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)
e.	Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Penanaman Modal</li> <li>2. Pendaftaran Perubahan Penanaman Modal</li> </ol>
f.	Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan Diversifikasi Usaha</li> <li>2. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (STD-B)</li> <li>3. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengelolaan Hasil Perkebunan (STD-P)</li> <li>4. Surat Tanda Daftar Perubahan Jenis Tanaman Perkebunan (STD-PJTP)</li> <li>5. Surat Tanda Daftar Pengembangan Usaha Pengolahan Hasil Perkebunan (STD-PUPHP)</li> </ol>

g.	Perhubungan	Surat Rekomendasi Insidentil Untuk Mobil Angkutan Umum Trayek Dalam Kota
----	-------------	--

