



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kemudahan berusaha di Daerah serta meningkatkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan dan akuntabel kepada masyarakat diperlukan sistem pelayanan terpadu satu pintu;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 7 Tahun 2000 tentang

Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2021 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kutai Timur.
5. Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kutai Timur.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
9. 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.
10. 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 kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

Pasal 2

Tujuan penyelenggaraan PTSP bertujuan untuk:

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

Pasal 3

Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

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

BAB II

KEWENANGAN PENYELENGGARAAN

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh DPMPTSP.
- (2) Dalam penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kewenangan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan atas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Pendelegasian kewenangan Bupati kepada Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah pusat atau provinsi yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Bupati.
- (4) Jenis Perizinan dan Nonperizinan yang dilimpahkan kepada DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal terdapat jenis Perizinan dan Nonperizinan pada aplikasi OSS yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, penerbitan Perizinan dan Nonperizinan dapat berpedoman pada norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh kementerian terkait.

Pasal 5

- (1) Pendelegasian kewenangan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi:
 - a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
 - b. penerbitan dokumen izin dan nonizin;
 - c. penyerahan dokumen izin dan nonizin; dan
 - d. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan nonizin.
- (2) Dalam hal Kepala DPMPTSP melaksanakan dinas luar/tidak berada di tempat, sepanjang proses Perizinan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penandatanganan izin dapat dilakukan secara elektronik.

Pasal 6

- (1) Permohonan Perizinan diajukan melalui OSS dan Nonperizinan diajukan melalui DPMPTSP.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pelayanan Perizinan dilaksanakan secara manual atau melalui aplikasi Perizinan Daerah secara online atau melalui OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan pertimbangan teknis diterbitkan setelah mendapat saran pertimbangan dari tim teknis.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas pejabat pada Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (6) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah cek lokasi.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan pertimbangan teknis tidak diberikan, Perangkat Daerah yang membidangi dianggap menyetujui.

BAB III

STANDAR DAN JENIS PELAYANAN

Bagian Kesatu

Standar Pelayanan

Pasal 8

- (1) DPMPTSP menyusun standar pelayanan sebagai acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

- (2) Jangka waktu penyelenggaraan PTSP ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen Perizinan dan Nonperizinan secara lengkap dan benar, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dilaksanakan secara:
 - a. tatap muka; dan/atau
 - b. terintegrasi secara elektronik.
- (2) Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. OSS;
 - b. Sistem Informasi Bangunan Gedung; dan/atau
 - c. Sistem Pelayanan Perizinan Elektronik pendukung OSS yang dimiliki DPMPTSP.

Pasal 10

- (1) Sistem pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan di Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) dilakukan secara mandiri oleh Pemohon.
- (2) Pelayanan secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perangkat/fasilitas sendiri atau yang disediakan oleh Pemerintah Daerah pada Unit Pelayanan yang berada di bawah naungan DPMPTSP.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan, Kepala DPMPTSP memperhatikan:
 - a. penyederhanaan persyaratan perizinan;
 - b. percepatan waktu penyelesaian permohonan;
 - c. penyediaan informasi kepastian biaya;
 - d. penyediaan informasi kejelasan prosedur;
 - e. pemberian kemudahan penyampaian pengaduan; dan/atau
 - f. pemberian informasi kejelasan penyelesaian pengaduan.

- (2) Penyederhanaan persyaratan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dengan:
 - a. menghapuskan atau meniadakan persyaratan yang tidak berdampak secara hukum;
 - b. menyatukan beberapa persyaratan yang mempunyai substansi yang sama; dan/atau
 - c. menghapuskan persyaratan yang mempersulit terhadap perkembangan dunia usaha.
- (3) Percepatan waktu penyelesaian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui:
 - a. tanda tangan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengajuan permohonan secara elektronik;
 - c. komunikasi dengan pemohon secara elektronik; dan/atau
 - d. penerapan tanda terima dan nomor antrian secara elektronik.
- (4) Penyediaan informasi kepastian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan melalui:
 - a. penetapan nominal biaya pasti untuk pelayanan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. penginformasian nominal biaya secara terbuka melalui media elektronik, media informasi, brosur/leaflet, sosialisasi dan dialog pelayanan.
- (5) Penyediaan informasi kejelasan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilakukan melalui:
 - a. penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan;
 - b. penginformasian Standar Operasional Prosedur Pelayanan secara terbuka melalui media elektronik, media informasi, brosur/leaflet, sosialisasi;
 - c. pelayanan dilakukan berdasarkan urutan serta kelengkapan dan keabsahan persyaratan permohonan perizinan;
 - d. penjelasan secara jelas dan tuntas kepada pemohon mengenai tahapan pelayanan perizinan oleh petugas Unit Pelayanan Perizinan pada DPMPSTSP; dan

- e. penyampaian informasi tahapan/proses penyelesaian permohonan perizinan kepada pemohon oleh petugas Unit Pelayanan Perizinan pada DPMPSTSP.
- (6) Pemberian kemudahan penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat dilakukan melalui:
- a. penginformasian secara terbuka prosedur penyampaian pengaduan/keluhan;
 - b. penyediaan sarana pengaduan/keluhan;
 - c. prosedur pelayanan dan penyelesaian pengaduan/keluhan; dan/atau
 - d. mekanisme penyampaian pengaduan/keluhan.
- (7) Pemberian informasi kejelasan penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dilakukan melalui:
- a. proses penyelesaian pengaduan/keluhan secara terbuka;
 - b. penginformasian secara terbuka prosedur penyelesaian pengaduan/keluhan;
 - c. penyediaan sarana pengaduan/keluhan;
 - d. prosedur pelayanan dalam penyelesaian pengaduan/keluhan; dan/atau
 - e. penetapan mekanisme penyelesaian pengaduan/keluhan.

Pasal 12

Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Jenis Pelayanan

Pasal 13

- (1) Jenis pelayanan yang diselenggarakan di Daerah terdiri dari:
- a. Perizinan Berusaha;
 - b. Perizinan Non Berusaha; dan
 - c. Pelayanan Non Perizinan.
- (2) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha, meliputi:
 - 1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, yaitu:

- a) Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, atau
 - b) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang,
2. Persetujuan Lingkungan, meliputi:
- a) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
 - b) Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup, atau
 - c) Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup,
3. Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi,
- b. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, meliputi:
- 1. risiko rendah;
 - 2. risiko menengah rendah;
 - 3. risiko menengah tinggi; dan
 - 4. risiko tinggi.
- c. Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
- (3) Jenis Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Perizinan Berusaha.
- (4) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi sektor:
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian;
 - c. lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. energi dan sumber daya mineral;
 - e. perindustrian;
 - f. perdagangan;
 - g. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - h. transportasi;
 - i. kesehatan, obat dan makanan;
 - j. pariwisata; dan
 - k. ketenagakerjaan.
- (5) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada masing-masing sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

- a. kode KBLI / KBLI terkait, judul KBLI, ruang lingkup kegiatan, parameter risiko, tingkat risiko, Perizinan Berusaha, jangka waktu, masa berlaku, dan kewenangan Perizinan Berusaha;
 - b. persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - c. pedoman Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
 - d. standar kegiatan usaha dan/atau standar produk.
- (6) Kode KBLI / KBLI terkait, judul KBLI, ruang lingkup kegiatan, parameter risiko, tingkat risiko, Perizinan Berusaha, jangka waktu, masa berlaku, dan kewenangan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Perizinan Berusaha.
- (7) Persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada masing-masing sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Perizinan Berusaha.
- (8) Penyelenggaraan Perizinan Non Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi bidang, antara lain:
- a. pekerjaan umum - cipta karya;
 - b. perhubungan;
 - c. kesehatan; dan
 - d. bidang Perangkat Daerah lainnya yang diberikan kewenangannya oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bidang, antara lain:
- a. pekerjaan umum - cipta karya;
 - b. perhubungan;
 - c. kesehatan;
 - d. Lingkungan hidup; dan
 - e. bidang Perangkat Daerah lainnya yang diberikan kewenangannya oleh Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan Perizinan dan Nonperizinan di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. DPMPTSP untuk pembinaan administratif; dan
 - b. Perangkat Daerah terkait untuk pembinaan teknis.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Terhadap permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan yang telah dimohonkan dan dijalankan proses parafnya sebelum terbitnya Peraturan Bupati ini, tetap dilanjutkan prosesnya sampai pada tahap persetujuan / ditandatangani oleh Bupati.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pencabutan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

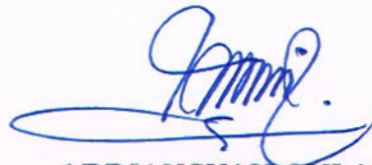
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,



IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU.

JENIS DAN SEKTOR PELAYANAN PERIZINAN

A. JENIS PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PERIZINAN BERUSAHA	PROSES IZIN		
		OSS	NON OSS	SIMBG
1	Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha, meliputi : a. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Berusaha, meliputi : a.1 Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) a.2 Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) b. Persetujuan Lingkungan, meliputi : b.1 Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) b.2 Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) b.3 Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (KKLH) c. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) untuk Kegiatan Berusaha	OSS OSS OSS OSS OSS OSS		SIMBG
2	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, meliputi : a. Perizinan Berusaha Risiko Rendah; b. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah; c. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi; dan d. Perizinan Berusaha Risiko Tinggi.	OSS OSS OSS OSS		
3	Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha	OSS		
4	Perizinan Berusaha lainnya yang diberikan kewenangannya kepada Daerah	OSS		
Daftar Jenis Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten) mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.				

B. JENIS PELAYANAN PERIZINAN NON BERUSAHA

NO	JENIS PERIZINAN NON BERUSAHA	PROSES IZIN		
		OSS	NON OSS	SIMBG
1	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha		NON OSS	
2	Persetujuan Lingkungan Kegiatan Non Berusaha		NON OSS	
3	Persetujuan Bangunan Gedung Kegiatan Non Berusaha (Tempat Tinggal Pribadi, Tempat Ibadah, Bangunan Milik Pemerintah)			SIMBG
4	Izin Pendaratan Dan Penggunaan Alat Berat		NON OSS	
5	Izin Pelayanan Radiologi Rumah Sakit		NON OSS	
6	Izin Pelayanan Dialisis Rumah Sakit		NON OSS	
7	Izin Pelayanan Hemodialisis Rumah Sakit		NON OSS	
8	Izin Operasional Unit Transfusi Darah		NON OSS	
9	Surat Izin Menyimpan Obat		NON OSS	
10	Surat Izin Praktek Dokter		NON OSS	
11	Surat Izin Praktek Bidan		NON OSS	
12	Surat Izin Praktek Perawat		NON OSS	
13	Surat Izin Praktek Perawat Anestesi		NON OSS	
14	Surat Izin Praktek Perawat Gigi		NON OSS	
15	Surat Izin Praktek Apoteker		NON OSS	
16	Surat Izin Praktek Fisioterapis		NON OSS	
17	Surat Izin Praktek Terapis Wicara		NON OSS	
18	Surat Izin Praktek Perekam Medis		NON OSS	
19	Surat Izin Praktek Tenaga Refraksionis Optisien		NON OSS	
20	Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian		NON OSS	
21	Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medis		NON OSS	
22	Surat Izin Praktek Tenaga Gizi		NON OSS	
23	Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian		NON OSS	
24	Surat Izin Praktek Okupasi Terapis		NON OSS	
25	Surat Izin Praktek Radiografer		NON OSS	
26	Surat Izin Praktek Teknisi Gigi		NON OSS	
27	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional		NON OSS	
28	Surat Izin Tugas Perawat Anastesi		NON OSS	
29	Surat Izin Peraktek Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)		NON OSS	
30	Surat Izin Praktek Teknisi Gigi; dan		NON OSS	
31	Perizinan Non Berusaha lainnya yang diberikan kewenangannya kepada Daerah		NON OSS	

C. JENIS PELAYANAN NON PERIZINAN

NO	JENIS NON PERIZINAN	PROSES IZIN		
		OSS	NON OSS	SIMBG
1	Rekomendasi Terminal Khusus		NON OSS	
2	Sertifikat Laik Fungsi Bangunan untuk Tempat Tinggal Pribadi, Tempat Ibadah, Bangunan Milik Pemerintah			SIMBG
3	Pengesahan Rencana Tapak (<i>Site Plan</i>) Pembangunan Perumahan		NON OSS	
4	Non Perizinan lainnya yang diberikan kewenangannya kepada Daerah		NON OSS	

BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN