



BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 59 TAHUN 2020

TENTANG

PENDELAGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

- Menimbang :
- a. bahwa pelayanan Perizinan dan Nonperizinan merupakan pelayanan public dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang baik sehingga perlu ditingkatkan kualitas, kemudahan, keterjangkauan dan manfaat bagi masyarakat serta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat dengan kemajuan teknologi, maka Pemerintah Daerah melakukan peningkatan dan perbaikan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
  - b. bahwa berkenaan dengan perubahan nama Dinas Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng, perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Darah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pedoman 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 Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.

3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah 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. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng.
8. Penyelenggara PTSP adalah Kepala DPMPTSP sesuai kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
9. 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.
10. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan yang diterima Kepala DPMPTSP dari Bupati dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada Kepala DPMPTSP.
11. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah Daerah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Nonperizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas atas syahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan secara elektronik melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SICANTIK) dan Online Single Submission (OSS).
14. 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 autentikasi.
15. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.

16. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
17. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi Pemerintah Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
18. Standar Pelayanan selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
19. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
20. Survei Kepuasan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
21. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan landasan hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP terkait penyelenggaraan layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini yaitu untuk :
  - a. tertib administrasi di bidang pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
  - b. peningkatan kualitas pelayanan di bidang pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. pendelegasian kewenangan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

- b. penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan;
- c. penolakan, penerbitan, pencabutan dan pembatalan dokumen Perizinan dan Nonperizinan;
- d. pengesahan salinan dokumen Perizinan dan Nonperizinan; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

**BAB III**  
**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN**  
**PERIZINAN DAN NONPERIZINAN**  
**Pasal 4**

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Dalam menerima pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP mempunyai tugas meliputi :
  - a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
  - b. penerbitan dokumen izin dan nonizin;
  - c. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan nonizin;
  - d. penyerahan dokumen izin dan nonizin;
  - e. menerima dan mengadministrasikan biaya jasa pelayanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - f. penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.
- (3) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepala DPMPTSP membentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari Perangkat Daerah terkait.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai kewenangan membuat Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan sebagai pertimbangan teknis kepada Kepala DPMPTSP dalam penerbitan izin dan nonizin.
- (5) Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan disusun berdasarkan rekomendasi Perizinan dan Nonperizinan dari masing-masing Perangkat Daerah terkait sebagai anggota Tim Teknis.
- (6) Perangkat Daerah terkait sebagai anggota Tim Teknis dalam memberikan rekomendasi Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan peninjauan lapangan, dan apabila melebihi waktu tersebut maka Perangkat Daerah terkait dianggap telah menyetujui permohonan izin dan nonizin.

- (6) Keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari para pejabat pada Perangkat Daerah terkait dan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Pendelegasian kewenangan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang kategori usaha mikro dengan modal dibawah Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), pendelegasian kewenangannya dilimpahkan ke kecamatan melalui PATEN.

#### Pasal 6

Khusus dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Kepala DPMPTSP melaksanakan pelayanan melalui Sistem Online Single Submission (OSS) dan Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SICANTIK).

#### BAB IV

#### PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

#### Pasal 7

- (1) Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan oleh Kepala DPMPTSP untuk Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan oleh Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai batas kewenangan yang diberikan dan tidak termasuk Perizinan dan Nonperizinan yang telah dilimpahkan ke Kecamatan melalui PATEN.
- (3) Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan melalui PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Camat.
- (4) Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan tanda tangan elektronik (tanda tangan digital/*digital signature*) yang sudah tersertifikasi oleh badan hukum penyelenggara sertifikasi elektronik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
PENOLAKAN, PENERBITAN, PENCABUTAN DAN PEMBATALAN  
DOKUMEN IZIN DAN NONIZIN  
Pasal 8

- (1) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan akan ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang disertai penjelasan penolakan terhadap permohonan tersebut.
- (2) Perizinan dapat diterbitkan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan membayar Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah untuk jenis Perizinan Tertentu yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3) Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP dibuat rekapitulasi secara berkala dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah Teknis untuk dijadikan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi.
- (4) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 9

- (1) Pencabutan Perizinan dan/atau Nonperizinan dilakukan apabila :
  - a. atas permintaan sendiri pemegang Perizinan dan/atau Nonperizinan.
  - b. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan Perizinan dan/atau Nonperizinan terbukti tidak benar; dan/atau.
  - c. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perizinan dan/atau Nonperizinan atau Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pencabutan sementara Perizinan dan/atau Nonperizinan dilakukan apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perizinan dan/atau Nonperizinan atau Peraturan Perundang-undangan tetapi pemegang Perizinan dan/atau Nonperizinan ada kesanggupan untuk memperbaiki pelanggaran dimaksud.
- (3) Pencabutan Perizinan dan/atau Nonperizinan dan pencabutan sementara Perizinan dan/atau Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP dengan menerbitkan Keputusan Pencabutan Perizinan dan/atau Nonperizinan.
- (4) Pembatalan Perizinan dan/atau Nonperizinan dilakukan apabila terjadi kesalahan penerbitan Perizinan dan/atau Nonperizinan.

#### Pasal 10

- (1) Kepala DPMPTSP dapat memberikan pengesahan salinan Perizinan dan/atau Nonperizinan.
- (2) Prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan pengesahan salinan Perizinan dan/atau Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

#### BAB VI PENGADUAN Pasal 11

- (1) Dalam hal pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diselenggarakan oleh Kepala DPMPTSP tidak sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, pemohon dapat menyampaikan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara manual melalui datang langsung, telpon, kotak pengaduan, maupun secara elektronik dan teknologi informasi (Media Sosial) yang dilengkapi dengan bukti pendukung, dan harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kepala DPMPTSP sesuai Standar Pelayanan yang telah ditentukan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang substansi pengaduannya tidak menjadi kewenangan Kepala DPMPTSP, pengaduan tersebut disalurkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait.

#### BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 12

- (1) Kepala DPMPTSP selaku penyelenggara PTSP, dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) mempunyai tanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Perangkat Daerah terkait selaku penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah terbitnya Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan, sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah terkait wajib menyusun SOP.
- (4) Laporan pembinaan dan pengawasan dari Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dan

ditembuskan ke Kepala Satuan Polisi Pamong Praja secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 147 Tahun 2018 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor 147) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

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

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 1 Desember 2020  
BUPATI BULELENG,  
  
AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal, 1 Desember 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

  
GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2020 NOMOR 59

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI  
 NOMOR 59 TAHUN 2020  
 TENTANG

PENDELEGASIAN KEWEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA  
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN:

NO	SKPD	JENIS PELAYANAN	
		PERIZINAN	NON PERIZINAN
1.	Dinas Penanaman Modal dan PTSP		1. Surat Persetujuan Berusaha 2. Surat Rekomendasi
2.	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	①. Izin Operasional Pendirian Taman Kanak-kanak (TK) Pemerintah Kabupaten ②. Izin Operasional Pendirian Taman Kanak-kanak (TK) Pemerintah Desa 3. Izin Operasional Pendirian Taman Kanak-kanak (TK) ④. Izin Operasional Pendirian Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB) 5. Izin Operasional Pendirian Sekolah Dasar (SD) ⑥. Izin Operasional Pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) ⑦. Izin Operasional Pendirian Kelompok	

		<p>Bermain (KB) Pemerintah Kabupaten</p> <p>⑧. Izin Operasional Pendirian Kelompok Bermain (KB) Pemerintah Desa</p> <p>⑨. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Pemerintah Kabupaten</p> <p>⑩. Izin Operasional Pendirian Kelompok Bermain (KB)</p> <p>⑪. Izin Operasional Taman Penitipan Anak</p> <p>⑫. Izin Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis (SPS)</p> <p>13. Izin Operasional Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)</p> <p>14. Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)</p> <p>15. Izin Operasional Kelompok Belajar</p> <p>16. Izin Operasional Kelompok Belajar</p> <p>⑬. Izin Operasional Majelis Taklim</p>	
--	--	---	--

		(18) Izin Operasional Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis	
3.	Dinas Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C</li> <li>2. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe D;</li> <li>3. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C;</li> <li>4. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe D;</li> <li>5. Izin Mendirikan RS Pratama Tipe D</li> <li>6. Izin Operasional RS Patama Tipe D</li> <li>7. Izin Mendirikan Puskesmas</li> <li>8. Izin Operasional Puskesmas</li> <li>9. Izin Apotek</li> <li>10. Izin Toko Obat</li> <li>11. Izin Toko Alat Kesehatan</li> <li>12. Izin optikal</li> <li>13. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional</li> <li>14. Izin Praktek Dokter Umum</li> <li>15. Izin Praktek Dokter Spesialis</li> <li>16. Izin Praktek Dokter Gigi</li> <li>17. Izin Praktek Dokter Internsif</li> <li>18. Izin Praktek Bidan</li> <li>19. Izin Praktek Apoteker</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.</li> <li>2. Izin Panti Sehat Berkelompok</li> <li>3. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional</li> <li>4. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (SPTP) SPA</li> <li>5. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (HATTRA)</li> </ol>

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | 20. Izin Praktek Perawat   |  |
|  |  | 21. Izin Praktek Terapis<br>Gigi dan Mulut                                   |  |
|  |  | 22. Izin Praktek<br>Fisioterapi  |  |
|  |  | 23. Izin Praktek<br>Radiografer  |  |
|  |  | 24. Izin Kerja<br>Refraksionis<br>Optisien                                   |  |
|  |  | 25. Izin Penyelenggara<br>Laboratorium<br>Kesehatan                          |  |
|  |  | 26. Izin Operasional<br>Usaha<br>Pemberantasan<br>Hama (pest control)        |  |
|  |  | 27. Izin Praktek Ahli<br>Teknologi<br>Laboratorium<br>Tenaga Medik<br>(ATLM) |  |
|  |  | 28. Izin Praktek Perawat<br>Anastesi   |  |
|  |  | 29. Surat Izin Kerja<br>Sanitarian   |  |
|  |  | 30. Izin Praktek Tenaga<br>Gizi  |  |
|  |  | 31. Izin Kerja Tenaga<br>Teknis Kefarmasian                                  |  |
|  |  | 32. Izin Praktek Rekam<br>Medis  |  |
|  |  | 33. Izin Mendirikan<br>Klinik  |  |
|  |  | 34. Izin Operasional<br>Klinik   |  |
|  |  | 35. Izin Laboratrium   |  |

		<p>36. Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional</p> <p>37. Izin Salon</p> <p>38. Izin Penyelenggaraan Sehat Pakai Air (SPA)</p> <p>39. Izin Psikologi Klinis</p> <p>40. Izin Epidemiolog Kesehatan</p> <p>41. Izin Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku</p> <p>42. Izin Pembimbing Kesehatan Kerja</p> <p>43. Izin Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</p> <p>44. Izin Biostatistik dan Kependudukan</p> <p>45. Izin Kesehatan Reproduksi dan Keluarga</p> <p>46. Izin Entomolog Kesehatan</p> <p>47. Izin Mikrobiolog Kesehatan</p> <p>48. Izin Okupasi Terapis</p> <p>49. Izin Akupuntur</p> <p>50. Izin Perekam Medis dan Informasi Kesehatan</p> <p>51. Izin Teknik Kardiovaskular</p> <p>52. Izin Teknisi Pelayanan Darah</p>	
--	--	--	--

		<p>53. Izin Praktek Refraksionis Optisien</p> <p>54. Izin Teknisi Gigi</p> <p>55. Izin Audiologis</p> <p>56. Izin Teknik Elektromedis</p> <p>57. Izin Ahli Teknologi Laboratrium Medik</p> <p>58. Izin Fisikawan Medik</p> <p>59. Izin Radioterapis</p> <p>60. Izin Ortotik Prostetik</p> <p>61. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan</p> <p>62. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan</p> <p>63. Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga</p> <p>64. Izin Laik Higiene Sanitasi Hotel</p> <p>65. Izin Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan</p> <p>66. Izin Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga</p> <p>67. Izin Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum</p>	
4.	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	<p>1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>2. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);</p>	<p>1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung</p>

		3. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT);	2. Persetujuan Pemakaian Tanah untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jaringan air bersih.</li> <li>b. Jaringan listrik.</li> <li>c. Jaringan telepon/seluler.</li> <li>d. Reklame.</li> <li>e. Menara, gardu, atau bangunan lainnya.</li> <li>f. Pemadam kebakaran.</li> <li>g. Penerangan Jalan Umum (JPU).</li> </ol>
5.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Lokasi (IL)</li> <li>2. Izin Membuka Tanah Negara</li> <li>3. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan</li> <li>4. Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengesahan Rencana Tapak (Site Plan).</li> <li>2. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)</li> </ol>
6.	Dinas Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pengumpulan Sumbangan</li> <li>2. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA)</li> </ol>	2. Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
7.	Dinas Tenaga Kerja	1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);	

		<p>2. Perpanjangan Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);</p> <p>③ Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)</p>	
8.	Dinas Lingkungan Hidup	<p>1. Izin Lingkungan.</p> <p>2. Izin Pendaaurulangan Sampah / Pengolahan Sampah.</p> <p>③ Izin Pengumpulan / Pengangkutan Sampah.</p> <p>④ Izin Pemrosesan Akhir Sampah.</p> <p>⑤ Izin Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3).</p> <p>⑥ Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3).</p> <p>7. Rekomendasi Pengelolaan Limbah B3 untuk Pengangkutan Limbah B3</p> <p>⑧ Izin Pembuangan Air Limbah</p>	<p>1. Surat Pernyataan Pengelolaan / Pengendalian Lingkungan hidup (SPPL).</p>

9.	Dinas Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan.</li> <li>2. Izin Trayek.</li> <li>3. Izin Bengkel Umum Kendaraan Bermotor.</li> <li>④ Izin Penyelenggaraan Tempat Parkir</li> <li>⑤ Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter.</li> </ol>	
10.	Dinas Kebudayaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Melindungi Cagar Budaya</li> <li>② Izin Melindungi Koleksi Benda-benda Musium</li> <li>③ Izin Perlindungan Kebudayaan</li> </ol>	
11.	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Peminjaman Arsip Tertutup</li> </ol>	
12.	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Perikanan (IUP)</li> <li>2. Izin Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras</li> </ol>	
13.	Dinas Pariwisata		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Musium</li> <li>2. Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala</li> <li>3. Pengelolaan Pemandian Air Panas Alami</li> </ol>

			4. Pengelolaan Goa
			5. Wisata Agro
			6. Pengelolaan Pemukiman dan/atau Lingkungan Adat
			⑦ Pengelolaan Obyek Ziarah
			8. Kawasan Pariwisata
			9. Angkutan Jalan Wisata;
			⑩ Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri
			⑪ Angkutan Laut Internasional Wisata
			12. Angkutan Wisata di Sungai dan Danau
			13. Agen Perjalanan Wisata
			⑭ Biro Perjalanan Wisata
			15. Restoran;
			16. Rumah Makan;
			17. Jasa Boga
			18. Pusat Penjualan Makanan
			19. Bar / Pub;
			20. Kafe;
			21. Hotel;
			22. Pondok Wisata;
			23. Bumi Perkemahan;
			24. Vila
			25. Rumah Wisata
			26. Apartemen Servis (Rumah Kos)

- |  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 27. Jasa Manajemen Hotel  |
|  |  | 28. Hunian Wisata Senior / Lanjut Usia  |
|  |  | 29. Sanggar Seni  |
|  |  | 30. Jasa Impresariat/<br>Promotor   |
|  |  | 31. Galeri Seni   |
|  |  | 32. Gedung<br>Pertunjukan seni  |
|  |  | 33. Rumah Bilyar  |
|  |  | 34. Lapangan Golf   |
|  |  | 35. Gelanggang Bowling  |
|  |  | 36. Gelanggang Renang   |
|  |  | 37. Lapangan<br>Bola/Futsal   |
|  |  | 38. Lapangan Tenis  |
|  |  | 39. Wisata Olah Raga<br>Minat Khusus  |
|  |  | 40. Wisata Petualangan<br>Alam  |
|  |  | 41. Taman Bertema   |
|  |  | 42. Taman Rekreasi  |
|  |  | 43. Kelab Malam   |
|  |  | 44. Diskotik  |
|  |  | 45. Karaoke   |
|  |  | 46. Arena Permainan   |
|  |  | 47. Panti/Rumah Pijat   |
|  |  | 48. Penyelenggaraan<br>Pertemuan,<br>Perjalanan Insentif,<br>Konferensi, dan<br>Pameran |
|  |  | 49. Jasa Informasi<br>Pariwisata  |
|  |  | 50. Jasa Konsultan<br>Pariwisata  |

			<ul style="list-style-type: none"> <li>51. Jasa Pramuwisata</li> <li>52. Wisata Arung Jeram</li> <li>53. Wisata Selam</li> <li>54. Wisata Dayung</li> <li>55. Wisata Selancar</li> <li>56. Wisata Olah Raga Tirta</li> <li>57. Wisata Memancing</li> <li>58. Dermaga Wisata</li> <li>59. SPA</li> <li>60. Rumah Kos</li> </ul>
14.	Dinas Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Perkebunan</li> <li>2. Izin Usaha Tanaman Pangan</li> <li>3. Izin Usaha Hortikultura</li> <li>4. Izin Usaha Peternakan</li> <li>5. Izin Usaha Obat Hewan</li> <li>6. Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan</li> <li>7. Izin Usaha Rumah Sakit Hewan</li> <li>8. Izin Usaha Pasar Hewan</li> <li>9. Izin Usaha Pemotongan Hewan dan Penyediaan Daging</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Usaha Perkebunan</li> <li>2. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan</li> <li>3. Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura</li> <li>4. Pendaftaran Usaha Peternakan</li> </ul>
15.	Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);</li> <li>2. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).</li> <li>2. Tanda Daftar Gudang (TDG).</li> <li>3. Tanda Pendaftaran Agen atau</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU-MB)</li> <li>4. Izin Reklame</li> <li>5. Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok</li> <li>6. Izin Usaha Sarang Burung Walet</li> <li>7. Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak</li> <li>8. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)</li> <li>9. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)</li> <li>10. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)</li> <li>11. Izin Usaha Industri (IUI);</li> <li>12. Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI);</li> <li>13. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)</li> <li>14. Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI)</li> <li>15. Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam</li> <li>16. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam</li> <li>17. Izin Pembukaan Kantor Cabang</li> </ol>	<p>Distributor Barang dan/atau Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);</li> </ol>
--	---	---

		Pembantu Koperasi Simpan Pinjam 18. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	
16.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		1. Rekomendasi Penelitian



BUPATI BULELENG,

PURU AGUS SURADNYANA