BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B /235/KPTS/III.15/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
SECARA MANUAL DAN ONLINE SINGLE SUBMISSION

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Bidang Perizinan dan Nonperizinan Secara Manual dan Online Single Submission;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991, tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

OPD | KABAG HUKUM

5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
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 Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati dibidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Bidang Perizinan dan Nonperizinan Secara Manual dan Online Single Submission sebagaimana tercantum dalam keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum kesatu merupakan pedoman dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan pendelegasian kewenangan dibidang perizinan dan nonperizinan yang dilimpahkan Bupati kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum kesatu wajib dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dan Perangkat Daerah teknis sebagai pelaksanaan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan ini Mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI

NO.	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN III	
4	PTSP	
5	B. organisasi	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 mei 2021
BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Tembusan:
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Bagian Hukum Sekdakab Lampung Barat;
4. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/235/KPTS/III.15/2021
TANGGAL : 11 Mei 2021

I. JENIS PENERBITAN IZIN SECARA OSS & MANUAL

No	JENIS URUSAN		oss.go.id	Manual
1	**URUSAN PENDIDIKAN**			
	1	Izin Operasional Sekolah	√	
2	**URUSAN KESEHATAN**			
	1	Izin Mendirikan Rumah Sakit	√	
	2	Izin Operasional Rumah Sakit	√	
	3	Izin Mendirikan Klinik	√	
	4	Izin Operasional Klinik	√	
	5	Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama	√	
	6	Izin Operasional Puskesmas		√
	7	Izin Praktik Dokter		√
	8	Izin Praktik Dokter Gigi		√
	9	Izin Praktik Dokter Spesialis		√
	10	Izin Praktik Apoteker		√
	11	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian		√
	12	Izin Praktik Perawat		√
	13	Izin Praktik Kesehatan Masyarakat		√
	14	Izin Praktik Bidan		√
	15	Izin Praktik Perawat Gigi/Terapis Gigi dan Mulut		√
	16	Izin Praktik Fisioterapis		√
	17	Izin Praktik Tenaga Gizi		√
	18	Izin Praktek Radiografer		√

OPD | KABAG HUKUM

	19	Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik		√
	20	Izin Pranata Anestesi		√
	21	Izin Kerja Tenaga Sanitarian		√
	22	Izin Tukang Gigi		√
	23	Izin Kerja Rekam Medis		√
	24	Izin Apotek	√	
	25	Izin Toko Obat	√	
	26	Izin Toko Alat Kesehatan	√	
	27	Izin Optikal		√
	28	Surat Izin Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT	√	
	29	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	√	
	30	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	√	
	31	Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran		√
	32	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum		√
3	**URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**			
	1	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	√	√
	2	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	√	
	3	Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)	√	
	4	Izin Pengambilan Air Tanah	√	
4	**URUSAN SOSIAL**			
	1	Izin Pelayanan Pendirian Yayasan Lembaga Kesejahteraan Sosial/Lembaga Kesejahteraan Anak		√

OPD | KABAG HUKUM

	2	Izin Pelayanan Kelompok Usaha Bersama Penyandang Cacat (PACA)		√
	3	Izin Pelayanan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)		√
	4	Izin Pelayanan Pengangkataan Anak		√
	5	Izin Pelayanan Bantuan Musibah Korban Sosial dan Kebakaran		√
	6	Izin Pelayanan Rekomendasi Penanganan Orang Dengan Gangguan Jiwa		√
	7	Izin Pelayanan Rekomendasi/ Surat Pengantar Pengumpulan Uang dan Barang		√
	8	Pelayanan Rekomendasi Pengobatan Katarak		√
5	**URUSAN TENAGA KERJA**			
	1	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	√	
	2	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	√	
	3	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)		√
	4	Kartu Pencari Kerja (AK1)		√
	5	Izin Operasional Penyedia Tenaga Kerja Migran		√
	6	Rekomendasi ID Calon Tenaga Kerja Migran		√
6	**URUSAN PERTANAHAN**			
	1	Izin Lokasi	√	
	2	Izin Perubahan Penggunaan Tanah		√
7	**URUSAN LINGKUNGAN HIDUP**			
	1	Izin Lingkungan	√	
	2	Rekomendasi SPPL	√	

OPD KABAG HUKUM

	3	Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun/Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	√	
	4	Izin Pengumpulan Limbah B3	√	
	5	Izin Pemanfaatan Air Limbah secara Aplikasi ke Tanah	√	
	6	Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan	√	
	7	Izin Pengangkutan Sampah		√
	8	Izin Pengelolaan Sampah		√
	9	Rekomendasi Izin Reklame		√
8	**URUSAN PERHUBUNGAN**			
	1	Izin Penyelenggara Fasilitas Parkir		√
	2	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang	√	
9	**URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**			
	1	Izin Pendirian/Pendaftaran Ulang Pengelolaan Tower Menara Telekomunikasi	√	
10	**KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH**			
	1	Izin Usaha Simpan Pinjam	√	
	2	Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)	√	
	3	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam	√	
	4	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam	√	
	5	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	√	
11	**URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**			
	1	Izin Usaha Perikanan (SIUP)	√	

OPD | KABAG HUKUM

	2	Izin Usaha Perikanan dibidang Pembudidaya Ikan		√
	3	Rekomendasi Pembudiyaan Ikan Penanaman Modal		√
	4	Izin Kapal Pengangkut Ikan	√	
12	**URUSAN PARIWISATA**			
	1	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan wisata		√
	2	Tanda Daftar Usaha Penyedian Akomodasi		√
	3	Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata	√	
	4	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi wisata		√
	5	Tanda Daftar Usaha Obyek dan Daya tarik Wisata (Usaha Pariwisata)		√
	6	Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta		√
	7	Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata		√
	8	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan Dan Minuman		√
13	**URUSAN PERTANIAN**			
	1	Izin Usaha Budidaya Hortikultura	√	
	2	Izin Usaha Perbenihan Hortikultura	√	
	3	Izin Usaha Tanaman Pangan	√	
	4	Pendaftaran Usaha Perkebunan	√	
	5	Pendaftran Usaha Peternakan	√	
	6	Izin Usaha Peternakan	√	
	7	Izin Usaha Perkebunan	√	
	8	Izin Usaha Rumah Potong Hewan		√
	9	Izin Usaha Obat Hewan	√	
	10	Izin Usaha Vertener		√

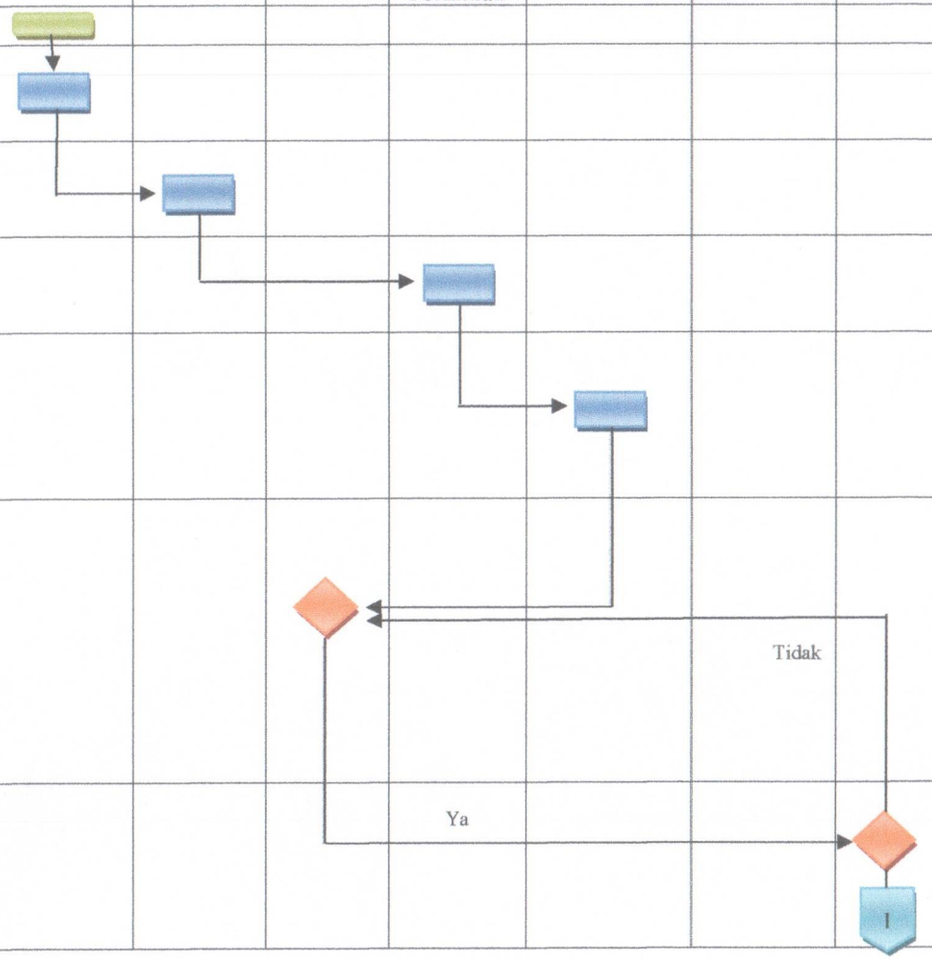
OPD | KABAG HUKUM

14	**URUSAN PERDAGANGAN**			
	1	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	√	
	2	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	√	
	3	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / NIB	√	
	4	Surat Tanda Daftar Gudang (TDG)	√	
	5	Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)		√
	6	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	√	
	7	Surat Izin Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUPMB)	√	
15	**URUSAN PERINDUSTRIAN**			
	1	Izin Usaha Industri (IUI), Kecil, Menengah, Besar	√	
	2	Tanda Perluasan Industri /Izin Perluasan	√	
Jumlah Urusan			15	Izin
Jumlah Perizinan dan Nonperizinan			101	
Jumlah yang diproses melalui Aplikasi oss			51	
Jumlah yang diproses secara Manual			50	

OPD | KABAG HUKUM

II. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DIBIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENERBITAN IZIN SECARA MANUAL / NON OSS (*ONLINE SINGLE SUBMISSION*)

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Tim Teknis	Kasi Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Kasi Pengolahan & Pemeriksaan	Kasi Pengawasan & Penertiban	Kabid Perizinan	Kepala DPM,PTSP & NAKER	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai												
2	Mengajukan perizinan berusaha									Data Pemohon			
3	Memberi tanda terima & ceklist kepada pemohon									Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Form ceklist	
4	Memverifikasi berkas pemohon									Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit		
5	Menentukan kewajiban pemohon terhadap pemenuhan komitmen sesuai ketentuan									Data Pemohon, ATK, computer & Printer	45 menit	Jadwal survey & rapat-rapat	Jika harus memenuhi : - IMB - Izin Lingkungan - Izin Lokasi - Izin Lokasi Perairan
6	Survey, Rapat & Membuat surat persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berupa surat rekomendasi						Tidak			DataPemohon, ATK, computer & Printer	Jika harus memenuhi : - IMB : 30 hari - Izin Lingkungan : 20 hari - Izin Lokasi : 12 hari - Izin Lokasi Perairan : 12 hari	Surat Rekomendasi	
7	Memverifikasi surat rekomendasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen				Ya					DataPemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Surat persetujuan terverifikasi	

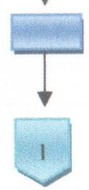


OPD KABAG HUKUM

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Tim Teknis	Kasi Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Kasi Pengolahan & Pemeriksaan	Kasi Pengawasan & Penertiban	Kabid Perizinan	Kepala DPM,PTSP & NAKER	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
								1					
8	Penandatangan surat persetujuan penerbitan izin									Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Surat izin ditandatangani	
9	Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin telah terbit										15 menit	Notifikasi	
10	Selesai												
Total Waktu ± 30 hari, 3 Jam													

OPD | KABAG HUKUM

III. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DIBIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENERBITAN IZIN SECARA OSS (*ONLINE SINGLE SUBMISSION*)

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Tim Teknis	Kasi Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Kasi Pengolahan & Pemeriksaan	Kasi Pengawasan & Penertiban	Kabid Perizinan	Kepala DPM, PTSP & NAKER	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai												Login : oss.go.id
2	Mengisi kelengkapan data pada OSS									1. NIK 2. Email 3. NPWP 4. No HP	15 menit	Aktivasi user OSS via email	
3	Login pada OSS menggunakan user yang telah di aktivasi									Menentukan / memilih sesuai bidang usaha	30 menit	Nomor Induk Berusaha (NIB)	NIB terbit secara otomatis setelah mengisi semua data yang dibutuhkan
4	Mengajukan perizinan berusaha sesuai lampiran NIB										15 menit	Jika : 1. Tanpa Komitmen maka otomatis berlaku Efektif 2. Dengan Komitmen maka harus dipenuhi sesuai ketentuan	Pemohon meneruskan proses jika perizinan berusaha membutuhkan pemenuhan komitmen
5	Memberikan berkas persyaratan pemenuhan komitmen kepada front office												

OPD | KABAG HUKUM

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Tim Teknis	Kasi Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Kasi Pengolahan & Pemeriksaan	Kasi Pengawasan & Penertiban	Kabid Perizinan	Kepala DPM, PTSP & NAKER	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
		1											
6	Memberi tanda terima & ceklist kepada pemohon			Tidak						Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Form ceklist	
7	Memverifikasi berkas persyaratan pemenuhan komitmen			Ya						Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit		
8	Menentukan kewajiban pemohon terhadap pemenuhan komitmen sesuai ketentuan									Data Pemohon, ATK, computer & Printer	45 menit	Jadwal survey & rapat-rapat	Jika harus memenuhi : - IMB - Izin Lingkungan - Izin Lokasi - Izin Lokasi Perairan
9	Survey, Rapat & Membuat surat persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berupa surat rekomendasi						Tidak			Data Pemohon, ATK, computer & Printer	Jika harus memenuhi : - IMB : 30 hari - Izin Lingkungan : 20 hari - Izin Lokasi : 12 hari - Izin Lokasi Perairan : 12 hari	Surat Rekomendasi	
10	Memverifikasi surat rekomendasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen				Ya					Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Surat persetujuan terverifikasi	
11	Penandatangan surat persetujuan penerbitan izin								2	Data Pemohon, ATK, computer & Printer	30 menit	Surat izin ditandatangani	

OPD | KABAG HUKUM

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Tim Teknis	Kasi Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Kasi Pengolahan & Pemeriksaan	Kasi Pengawasan & Penertiban	Kabid Perizinan	Kepala DPM, PTSP & NAKER	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
									2				
12	Upload persetujuan penerbitan izin di OSS & Menginformasikan kepada pemohon									ATK, computer & Printer	30 menit		
13	Selesai												Jika izin usaha komersil maka pemohon wajib memenuhi ketentuan PP 24
Total Waktu ± 30 hari, 4 Jam, 15 Menit													

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN II	
4	PTSP	
5	B. Organisasi	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	