



**BUPATI BARITO TIMUR**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 180/108/HUK/2024**

**TENTANG**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**  
**PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

**BUPATI BARITO TIMUR,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian Pelayanan Perizinan kepada masyarakat yang Transparan dan Akuntabel, maka diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur, maka diperlukan rangkaian petunjuk tertulis untuk proses Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  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);
  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 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Bangunan Gedung;
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
16. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Kesatu : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri 11 (sebelas) Sektor Perizinan dan Non Perizinan yaitu :
1. Sektor Pendidikan;
  2. Sektor Kesehatan;
  3. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
  4. Sektor Ketenagakerjaan;
  5. Sektor Pertanian;

6. Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  7. Sektor Perhubungan/Transportasi;
  8. Sektor Perikanan;
  9. Sektor Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
  10. Sektor Pariwisata dan Kebudayaan;
  11. Sektor Perindustrian.
- Ketiga : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA merupakan ruang lingkup Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yaitu :
- a. Perizinan Berusaha melalui Online Submission Risk Base Approach (OSS RBA) dan;
  - b. Pelayanan Perizinan Selain yang diterbitkan melalui Online Submission Risk Base Approach (OSS RBA), Perizinan yang menjadi kewenangan Daerah serta Pemenuhan Komitmen terhadap Perizinan yang diterbitkan melalui Online Submission Risk Base Approach (OSS RBA) dilaksanakan melalui Aplikasi layanan Perizinan Online (LAPERON) dan proses perizinan secara manual.
- Keempat : Standar Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum kedua mempedomani pada ketentuan standar Pelayanan yang dikeluarkan oleh Lembaga OSS sebagai berikut ;
- a. Pemohon melakukan pendaftaran di online Single Submission (OSS) melalui alamat <https://www.oss.go.id/oss/>;
  - b. Pemohon melakukan Permohonan Berusaha melalui Online Single Submission (OSS);
  - c. Pemohon mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui Online Single Submission (OSS);
  - d. Pemohon melakukan pemenuhan komitmen pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Barito Timur;
  - e. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur memberikan persetujuan pemenuhan komitmen atau penolakan komitmen tidak terpenuhi melalui Online Single Submission (OSS);
  - f. Pemohon menerima notifikasi pemenuhan komitmen dari Online Single Submission (OSS);
  - g. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur melakukan monitoring dan pengendalian perizinan dan non perizinan ke tempat lokasi usaha yang diterbitkan melalui Online Single Submission (OSS).
- Kelima : Standar Operasional Prosedur Sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA digunakan sebagai pedoman dalam pelayanan secara efektif dan efisien.
- Keenam : Keputusan ini berlaku pada tanggal yang ditetapkan.

Ditetapkan di Tamiang Layang  
Pada Tanggal 7 Mei 2024

PJ. Bupati Barito Timur

  
Indra Gunawan

Tembusan Yth :

1. Gubernur Kalimantan Tengah
2. Ketua DPRD Kabupaten Barito Timur
3. Kepala OPD Se-Kabupaten Barito Timur
4. Camat Se-Kabupaten Barito Timur
5. Lurah/ Kepala Desa Se-Kabupaten Barito Timur


LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR : 100/102/10/2024

TANGGAL : 7 Mei 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA, PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BARITO TIMUR

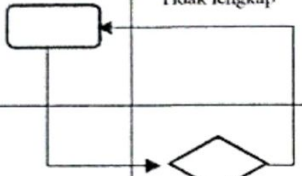
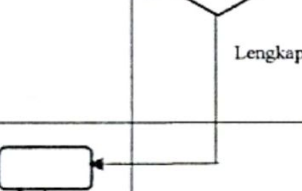
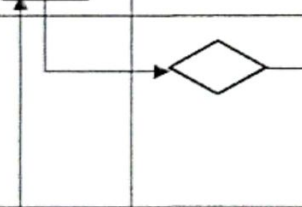
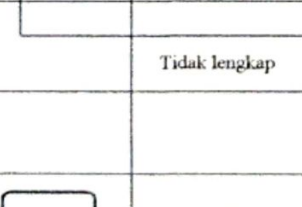
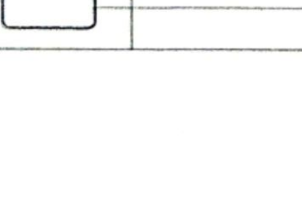


1. SEKTOR KESEHATAN








 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>KABUPATEN BARITO TIMUR</b>                  Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260                  Email. <a href="mailto:dpmptsp@baritotimurkab.go.id">dpmptsp@baritotimurkab.go.id</a></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	
	Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;</li> <li>Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.</li> </ol>
<p>Keterkaitan :</p>
<p>Peringatan</p> <p>Apabila tidak melaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur maka akan terjadi ketidak pastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu keterlambatan pelayanan perizinan berusaha sektor perikanan.</p>

<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksana terendah minimal berpendidikan SLTA jurusan administrasi Perkantoran</li> <li>Trampil mengoperasikan komputer dan printer.</li> <li>Penataan dokumen dengan tertib dan rapi.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan pendaftaran di sistem OSS.</li> <li>Mengetahui segala persyaratan dapat diberikannya Izin Berusaha Sektor Kesehatan.</li> <li>Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ol>
<p>Peralatan dan Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seperangkat komputer</li> <li>Alat cetak / printer</li> <li>Kertas dan alat tulis</li> <li>Aplikasi perizinan</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>
<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Setiap kegiatan yang dilaksanakan perlu dicatat dan didata oleh setiap pegawai yang peran dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur bahwa langkah yang ditanganinya dapat dilanjutkan pada langkah selanjutnya (pengesahan)</p>

a. Perizinan Melalui Sistem OSS ( Izin Apotik)

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha / Help Desk	Lembaga OSS	Dinas Kesehatan (verifikator Akun Turunan OSS )	DPMPTSP	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pendaftaran ke sistem OSS untuk NIB					a. Kartu Tanda Penduduk (KTP); b. Email; c. NPWP; d. No Whatsapp (Wa); e. Akta Notaris ( Badan Usaha)	10 Menit	Berkas diterima sistem OSS	
2.	Menyetujui permohonan yang telah diverifikasi pemenuhan persyaratannya oleh Lembaga OSS a. Jika memenuhi syarat, izin terbit b. Jika tidak memenuhi syarat dikembalikan						5 Menit	Persetujuan Lembaga OSS	
3.	Menerima NIB						5 Menit	NIB	
4.	Pemenuhan Izin Apotek					Upload Persyaratan Izin Apotek : a. Administrasi b. Bangunan c. SDM d. Lokasi e. Sarana prasarana dan peralatan	90 Hari maksimal		
5.	Verifikasi oleh Dinas Teknis						3 Hari		
6.	Persetujuan Persyaratan						3 Hari	Izin Apotek Terbit	
7.	Izin Apotek							Izin Diserahkan	

b. Perizinan Melalui Sistem OSS (Izin Klinik)						MUTU BAKU			KETERANGAN
No	AKTIVITAS	PELAKSANA				Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
		Pelaku Usaha / Help Desk	Lembaga OSS	Dinas Kesehatan (verifikator Akun Turunan OSS )	DPMPTSP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pendaftaran ke sistem OSS untuk NIB		Tidak lengkap			f. Kartu Tanda Penduduk (KTP); g. Email; h. NPWP; i. No Whatsapp (Wa); j. Akta Notaris ( Badan Usaha)	10 Menit	Berkas diterima sistem OSS	
2.	Menyetujui permohonan yang telah diverifikasi pemenuhan persyaratannya oleh Lembaga OSS c. Jika memenuhi syarat, izin terbit d. Jika tidak memenuhi syarat dikembalikan						5 Menit	Persetujuan Lembaga OSS	
3.	Menerima NIB		Lengkap				5 Menit	NIB	
4.	Pemenuhan Sertifikat Standar Usaha Klinik			Lengkap		Upload Persyaratan : a. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik b. Self assessment Klinik c. Profil Klinik d. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) e. Daftar obat-obatan f. Daftar nama SDM Klinik g. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik	90 Hari maksimal		
5.	Verifikasi oleh Dinas Teknis		Tidak lengkap				3 Hari		
6.	Persetujuan Persyaratan						3 Hari	Sertifikat Standar Usaha Klinik terbit	
7.	Sertifikat Standar Usaha Klinik							SS Diserahkan	

c. Perizinan Melalui Non Sistem OSS ( Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan dan Tenaga Medis)

No	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	DPMPTSP	Persyranatan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Pendaftaran			a. Kartu Tanda Penduduk (KTP); b. STR; c. Surat Keterangan Tempat Praktek; d. SKP tercukupi	10 Menit	Berkas diterima FO	
2.	Menyetujui permohonan yang telah diverifikasi pemenuhan persyaratannya melalui SI-SDMK : a. Jika memenuhi syarat, izin terbit b. Jika tidak memenuhi syarat dikembalikan				5 Menit	Berkas diteruskan FO ke BO untuk penerbitan Izin	
3.	Menerima Izin Praktek				5 Menit	Izin Praktek Terbit	

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR


NOMOR : 100/108/114/2024

TANGGAL : 7 Mei 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BARITO TIMUR

## A. PROSES PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM OSS

## 1. SEKTOR PENDIDIKAN

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>KABUPATEN BARITO TIMUR</b>          Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260          Email: <a href="mailto:dpmptsp@baritotimurkab.go.id">dpmptsp@baritotimurkab.go.id</a></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan	

## Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
- Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

## Keterkaitan :

## Peringatan

Apabila tidak melaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur maka akan terjadi ketidak pastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu keterlambatan pelayanan perizinan berusaha sektor perikanan

## Kualifikasi Pelaksanaan :

- Pelaksana terendah minimal berpendidikan SLTA jurusan administrasi Perkantoran
- Trampil mengoperasikan komputer dan printer.
- Penataan dokumen dengan tertib dan rapi.
- Memiliki kemampuan dalam pelayanan pendaftaran di sistem OSS.
- Mengetahui segala persyaratan dapat diberikannya Izin Berusaha Sektor Pendidikan
- Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.

## Peralatan dan Perlengkapan :

- Seperangkat komputer
- Alat cetak / printer
- Kertas dan alat tulis
- Aplikasi perizinan
- Jaringan internet

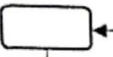
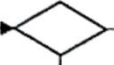
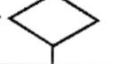

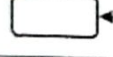
## Pencatatan dan Pendataan :

Setiap kegiatan yang dilaksanakan perlu dicatat dan didata oleh setiap pegawai yang peran dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur bahwa langkah yang ditanganinya dapat dilanjutkan pada langkah selanjutnya (pengesahan)






a. Perizinan Melalui Sistem OSS ( NIB )

No	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha / Help Desk	Lembaga OSS	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Pendaftaran ke sistem OSS	<pre> graph TD     A[ ] -- "Tidak lengkap" --&gt; B[ ]     B -- "Lengkap" --&gt; C[ ]     </pre>	<p>Tidak lengkap</p>	<p>a. Kartu Tanda Penduduk (KTP); b. Email; c. NPWP; d. No Whatsapp (Wa); e. Persyaratan yang sesuai sistem OSS</p>	10 Menit	Berkas diterima sistem OSS	
2.	Menyetujui permohonan yang telah diverifikasi pemenuhan persyaratannya oleh Lembaga OSS a. Jika memenuhi syarat, izin terbit b. Jika tidak memenuhi syarat dikembalikan		<p>Lengkap</p>		5 Menit	Persetujuan Lembaga OSS	
3.	Menerima NIB				5 Menit	NIB	

b. Perizinan Diluar Sistem OSS / Manual ( Izin Pendirian PAUD, SD, SMP, LPK dan PKBM )

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Dinas DPMPTSP	Dinas Pendidikan	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pendaftaran Berkas / Pemenuhan Persyaratan		Tidak lengkap			15 Menit	Berkas diterima	
2.	Memverifikasi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku a. Jika lengkap, berkas diteruskan b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan c. Pembuatan Surat Pengantar ke Dinas Teknis untuk penerbitan Rekomendasi Teknis				a. Surat Permohonan b. Kartu Tanda Penduduk (KTP); c. Surat Kuasa apabila diwakilkan d. Akta Notaris ( apabila badan usaha) e. Data Siswa f. Data Guru / Pendidik g. Surat Penetapan Kepala Sekolah h. Surat Penetapan Komite Sekolah i. Surat Rekomendasi Camat setempat j. PBG/IMB Sekolah k. Sumber Dana l. Memiliki NIB	14 Hari	Persetujuan / Rekomendasi Dinas Pendidikan	
3.	Verifikasi, survey lapangan (apabila diperlukan) dan Rekomendasi Teknis				Persetujuan/ Rekomendasi Dinas Pendidikan	1 Hari	Rekomendasi Terbit	
4.	Rekomendasi Teknis diterima ijin pendirian diterbitkan						Proses Izin	
5.	Menerima Izin Pendirian						Izin Terbit	

c. Perizinan Diluar Sistem OSS / Manual ( ( Izin Operasional PAUD, SD, SMP, LPK dan PKBM)

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Dinas DPMPTSP	Dinas Pendidikan	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pendaftaran Berkas / Pemenuhan Persyaratan		Tidak lengkap			15 Menit	Berkas diterima	
2.	Memverifikasi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku a. Jika lengkap, berkas diteruskan b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan c. Pembuatan Surat Pengantar ke Dinas Teknis untuk penerbitan Rekomendasi Teknis				a. Surat Permohonan b. Surat Rekomendasi dari Desa / Kelurahan c. Surat Rekomendasi dari Camat d. Profil Sekolah e. Surat Izin Pendirian	7 Hari	Persetujuan / Rekomendasi Dinas Pendidikan	
3.	Verifikasi, survey lapangan (apabila diperlukan) dan Rekomendasi Teknis		Lengkap		Persetujuan/ Rekomendasi Dinas Pendidikan	1 Hari	Rekomendasi Terbit	
4.	Rekomendasi Teknis diterima ijin pendirian diterbitkan						Proses Izin	
5.	Menerima Izin Pendirian						Izin Terbit	

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR: 180/108/HUK/2024

TANGGAL: 7 Mei 2024

TENTANG: PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BARITO TIMUR

## A. PROSES PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM NON OSS

## 1. IZIN REKLAME

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260

Email: dpmpstp@baritotimurkab.go.id

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan oleh

Nama SOP

Izin Reklame

## Dasar Hukum:

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
- Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

## Keterangan:

## Peringatan

Apabila tidak melaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur maka akan terjadi ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu keterlambatan pelayanan perizinan berusaha sektor perikanan.

## Kualifikasi Pelaksana

- Pelaksana terendah minimal berpendidikan SLTA jurusan administrasi Perkantoran
- Terampil mengoperasikan komputer dan printer.
- Penataan dokumen dengan tertib dan rapi
- Mengetahui segala persyaratan dapat diberikannya Izin Reklame
- Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.

## Peralatan dan Perlengkapan:

- Seperangkat komputer
- Alat cetak / printer
- Kertas dan alat tulis
- Aplikasi perizinan
- Jaringan internet

## Pencatatan dan Pendataan:

Setiap kegiatan yang dilaksanakan perlu dicatat dan didata oleh setiap pegawai yang peran dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur bahwa langkah yang ditanganinya dapat dilanjutkan pada langkah selanjutnya (pengesahan)

Perizinan Diluar Sistem OSS / Manual ( Izin Reklame )


No	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaku Usaha	Dinas DPMPTSP	Bapenda	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pendaftaran Berkas / Pemenuhan Persyaratan		Tidak lengkap			15 Menit	Berkas diterima	
2.	Memverifikasi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku : a. Jika lengkap, berkas diteruskan b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan c. Pembuatan Surat Pengantar ke Dinas Teknis untuk penerbitan Rekomendasi Teknis		Lengkap		a. Surat Permohonan b. Kartu Tanda Penduduk (KTP); c. Akta Notaris ( badan usaha) d. Tanda Lunas PBB e. NPWP f. Izin Terdahulu ( Untuk Perpanjangan)	1 Hari	Persetujuan / Rekomendasi Dinas	
3.	Verifikasi, survey lapangan (apabila diperlukan) dan Rekomendasi Teknis				Pembayaran Pajak Reklame Persetujuan/ Rekomendasi Bapenda	7 Hari	Izin Terbit	
4.	Rekomendasi teknis diterima ijin Reklame diterbitkan					2 Hari	Izin	
5.	Menerima Izin Reklame							

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>          Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260          Email. dpmpstp@baritotimurkab.go.id</p>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	<b>KKPR NON BERUSAHA</b>
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;</li> <li>6. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.</li> </ol>	Memperoleh Bimbingan Teknis Aplikasi Arcgis	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Non Berusaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan Kursi</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Scanner</li> <li>5. Kertas</li> </ol>	
Peringatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan</li> <li>2. Berkas permohonan</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> <li>5. Berita Acara Penetapan</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin</li> <li>7. Surat Keterangan Retribusi Daerah</li> </ol>	

# **SOP KKPR NON BERUSAHA**


No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DPMPTSP	BPN	FTR	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Pendaftaran		Lengkap			1. Surat Permohonan 2. KTP 3. Bukti Kepemilikan tanah 4. Surat kuasa 5. Materai	10 Menit	Berkas SKRD yang sudah diperiksa sesuai ketentuan diterima Kasi Verifikasi	
2	Memeriksa dan memverifikasi dokumen Persyaratan	Berkas tidak Lengkap					2 Hari	Surat Pengantar permintaan Pertimbangan Teknis ke BPN dan Rekomendasi Teknis ke FTR	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>BPN Verifikasi, survey lapangan (apabila diperlukan) dan Pertimbangan Teknis</li> <li>FTR Verifikasi, survey lapangan (apabila diperlukan) dan Rekomendasi Teknis</li> </ul>					Berkas yang disampaikan oleh DPMPTSP	14 Hari	Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis	
4.	Membuat PKKPR Non Berusaha dengan dasar Pertimbangan Teknis dan rekomendasi Teknis						1 Hari	PKKPR Non Berusaha terbit	
5.	PKKPR Non Berusaha diserahkan						5 Menit		

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR










NOMOR : 100 / 108 / HUK / 2024

TANGGAL : 7 Mei 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260 Email. dpmtsp@baritotimurkab.go.id</p>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Penerbitan PBG
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, tentang Bangunan Gedung;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup;</li> <li>Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;</li> <li>Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.</li> </ol>	Memperoleh Bimbingan Teknis Aplikasi SIMBG	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF) SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja dan Kursi</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Scanner</li> <li>Kertas</li> </ol>	
Peringatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan</li> <li>Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi</li> <li>Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>Berita Acara Tinjauan Lapangan</li> <li>Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> <li>Berita Acara Penetapan</li> <li>Berita Acara Pengembalian Izin</li> <li>Surat Keterangan Retribusi Daerah</li> </ol>	

SOP PBG

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		JFU (Operator)	Kasi Verifikasi (Pengawas)	Kabid Pelayanan Perizinan (Pengawas)	Kasi Penerbitan (Pengawas)	Kepala Dinas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima / download kelengkapan SKRD						Berkas SKRD yang terupload	10 Menit	Berkas SKRD yang sudah diperiksa sesuai ketentuan diterima Kasi Verifikasi	
2	Memeriksa dan memverifikasi dokumen SKRD						Berkas SKRD yang terupload, diperiksa sesuai ketentuan diterima Kasi Verifikasi	10 Menit	Berkas SKRD yang terupload yang telah diverifikasi	
3	Dokumen SKRD sudah diklarifikasi/validasi didisposisikan kepada dinas untuk mendapatkan persetujuan						Berkas SKRD yang terupload yang sudah diklarifikasi/validasi sesuai ketentuan diterima kadis	5 Menit	Berkas SKRD yang terupload yang sudah diklarifikasi/validasi	
4	Memerintahkan JFU untuk menyampaikan SKRD kepada pemohon						Berkas SKRD yang disampaikan ke pemohon	5 Menit	Perintah	
5	Menerima bukti Cek pembayaran dari pemohon, memverifikasi pembayaran retribusi, menyusun konsep PBG dan memerintahkan JFU untuk menginput ke dalam aplikasi						Notifikasi pembayaran berdasarkan SKRD yang telah diterbitkan	5 Menit	Konsep PBG dan perintah	
6	Menginput konsep PBG ke dalam aplikasi dan meneruskan kepada Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan Pemerintah dan Pembangunan						Konsep PBG dan perintah	10 Menit	Konsep PBG yang telah termuat dalam aplikasi diterima Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan	
7	Memeriksa dan meneruskan konsep PBG kepada Kabid Pelayanan Perizinan melalui aplikasi						Konsep PBG yang telah termuat dalam aplikasi diterima Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan	5 Menit	Konsep PBG telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan	
8	Memeriksa dan meneruskan konsep PBG kepada Kepala Dinas melalui aplikasi						Konsep PBG telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan	5 Menit	Konsep PBG telah diterima Kepala Dinas	
9	Memeriksa menandatangani PBG dan meneruskan kepada pemohon melalui aplikasi						Konsep PBG telah diterima Kepala Dinas	5 Menit	PBG yang telah ditandatangani secara elektronik yang telah diterima melalui aplikasi	SOP berlaku dalam kondisi normal
								60 Menit		

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260  
 Email. dpmptsp@baritotimurkab.go.id

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	
TGL. PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	SLF BANGUNAN EXISTING
KLASIFIKASI PELAKSANAAN	Memperoleh Bimbingan Teknis Aplikasi SIMBG
PERALATAN / PERLENGKAPAN	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Kertas
PENCATATAN DAN PENDATAAN	1. Formulir permohonan Serifikat Laik Fungsi (SLF) 2. Berkas permohonan Serifikat Laik Fungsi (SLF) 3. Berita Acara Tinjauan Lapangan 4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi 5. Berita Acara Penetapan 6. Berita Acara Pengembalian Izin 7. Surat Keterangan Retribusi Daerah

## DASAR HUKUM






1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, tentang Bangunan Gedung;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup;
6. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;
7. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

## KETERKAITAN

SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)  
 SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

## Peringatan

1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan
2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi
3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		JFU ( Operator)	Kasi Verifikasi (Pengawasan)	Kasi Penerbitan (Pengawasan)	Kabid Pelayanan Perizinan ( Pengawasan)	Kepala Dinas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menerima bukti Cek pembayaran dari pemohon melalui BPD Kalteng, memverifikasi pembayaran retribusi, menyusun konsep SLF dan SBKBG dan memerintahkan JFU untuk menginput						Notifikasi pembayaran berdasarkan SKRD yang telah diterbitkan	5 Menit	Konsep SLF dan SBKBG dan perintah	
2	Menginput konsep SLF dan SBKBG dan meneruskan kepada Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan Pemerintah dan Pembangunan						Konsep SLF dan SBKBG dan perintah	10 Menit	Konsep SLF dan SBKBG yang telah termuat dalam aplikasi diterima Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan	
3	Memeriksa dan meneruskan konsep SLF dan SBKBG kepada Kabid Pelayanan Perizinan melalui aplikasi						Konsep SLF dan SBKBG yang telah termuat dalam aplikasi diterima Kasi Penerbitan Pelayanan Perizinan Pemerintah dan Pembangunan	5 Menit	Konsep SLF dan SBKBG yang telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan Pemerintah dan Pembangunan	
4	Memeriksa dan meneruskan konsep SLF dan SBKBG kepada Kepala Dinas melalui aplikasi						Konsep SLF dan SBKBG telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan Pemerintahan dan Pembangunan	5 Menit	Konsep SLF dan SBKBG yang telah diterima Kepala Dinas	
5	Memeriksa, menandatangani SLF dan SBKBG dan meneruskan kepada pemohon melalui aplikasi						Konsep SLF dan SBKBG telah diterima Kepala Dinas	5 Menit	Konsep SLF dan SBKBG yang telah ditandatangani secara elektronik yang telah diterima melalui aplikasi	SOP berlaku dalam kondisi normal
								30 Menit		

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR : 180 / 108 / HUK / 2024

TANGGAL : 7 Mei 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260

Email. [dpmptsp@baritotimurkab.go.id](mailto:dpmptsp@baritotimurkab.go.id)

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

TGL. REVISI

TGL. PENGESAHAN

DISAHKAN OLEH

NAMA SOP

OSS RBA RESIKO RENDAH

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, tentang Bangunan Gedung;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan
7. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;
8. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

**KLASIFIKASI PELAKSANAAN**

Memperoleh Bimbingan Teknis OSS RBA

**KETERKAITAN**











SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)  
SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF)  
SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)  
SOP Perizinan Pengelolaan Lingkungan  
SOP Perizinan Bidang Perindustrian  
SOP Perizinan Bidang Perdagangan  
SOP Perizinan Bidang Usaha Pariwisata  
SOP Perizinan Bidang Kesehatan  
SOP Perizinan Bidang Ketenagakerjaan  
SOP Perizinan Bidang Perhubungan  
SOP Perizinan Bidang Perikanan  
SOP Perizinan Bidang Pertanian dan Peternakan

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Meja dan Kursi
2. Komputer
3. Printer
4. Scanner
5. Kertas

SOP Perizinan Bidang Pendidikan	
Peringatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> <li>5. Berita Acara Penetapan</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin</li> <li>7. Surat Keterangan Retribusi Daerah</li> </ol>

# Uraian Aktivitas

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Admin DPMPTSP	Admin OSS RBA		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi layanan perizinan berusaha melalui OSS RBA					Nomor Antrian	5 Menit	Infomasi Layanan	
2	Pendampingan pembuatan Akun bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					KTP dan Email	5 Menit	Akun Pemohon (Username dan Password)	
3	Memvalidasi data identitas pemohon dan memeriksa dokumen permohonan yang diupload					NPWP, Akta Pendirian Perusahaan, AHU Data Usaha	10 Menit	Notifikasi melalui Email Pemohon	
4	Pendamping input data permohonan usaha bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					Akta Perusahaan dan Data Usaha	30 Menit	NIB	
5	Penerbitan NIB						5 Menit	NIB	
6	Notifikasi Permohonan kepala K/L/D secara otomatis oleh sistem OSS						5 Menit	Notifikasi Pemohon kepada K/L/D	
7	Notifikasi Permohonan kepada K/L/D melalui akun User Turunan OPD terkait						10 Hari	KKPR, PBG dan atau SLF, SPPL, UKL/UPL	PBG dan atau SLF jika memerlukan bangunan gedung SPPL, UKL, UPL ditentukan sesuai luas lahan oleh sistem OSS
8	Verifikasi Notifikasi Perangkat K/L/D melalui OSS						10 Menit	Durasi sudah melalui SLA K/L/D	
9	Sistem OSS menerbitkan Perizinan Berusaha atas nama Menteri/Kepala Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota						5 Menit	Perizinan Berusaha	
10	Penerbitan Perizinan Berusaha						5 Menit	Dokumen Perizinan Berusaha	
							60 Menit		

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**











Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260

Email. [dpmptsp@baritotimurkab.go.id](mailto:dpmptsp@baritotimurkab.go.id)

	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260 Email. <a href="mailto:dpmptsp@baritotimurkab.go.id">dpmptsp@baritotimurkab.go.id</a>	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	OSS RBA RESIKO MENENGAH (RENDAH/ TINGGI)
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko; 7. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.	Memperoleh Bimbingan Teknis OSS RBA	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF) SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) SOP Perizinan Pengelolaan Lingkungan SOP Perizinan Bidang Perindustrian SOP Perizinan Bidang Perdagangan SOP Perizinan Bidang Usaha Pariwisata SOP Perizinan Bidang Kesehatan SOP Perizinan Bidang Ketenagakerjaan SOP Perizinan Bidang Perhubungan SOP Perizinan Bidang Perikanan SOP Perizinan Bidang Pertanian dan Peternakan SOP Perizinan Bidang Pendidikan	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Kertas	

Peringatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> <li>5. Berita Acara Penetapan</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin</li> <li>7. Surat Keterangan Retribusi Daerah</li> </ol>

# Uraian Aktivitas

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Admin DPMPTSP	Admin OSS RBA		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi layanan perizinan berusaha melalui OSS RBA					Nomor Antrian	5 Menit	Infomasi Layanan	
2	Pendampingan pembuatan Akun bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					KTP dan Email	5 Menit	Akun Pemohon (Username dan Password)	
3	Memvalidasi data identitas pemohon dan memeriksa dokumen permohonan yang diupload					NPWP, Akta Perusahaan, AHU, Data Usaha	10 Menit	Notifikasi melalui Email Pemohon	
4	Pendamping input data permohonan usaha bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					Akta Perusahaan dan Data Usaha	30 Menit	NIB	
5	Penerbitan NIB dan Sertifikat Standar						5 Menit	NIB dan Serifikat Standar	
6	Notifikasi Permohonan kepala K/L/D secara otomatis oleh sistem OSS						5 Menit	Notifikasi Pemohon kepada K/L/D	
7	Notifikasi Permohonan kepada K/L/D melalui akun User Turunan OPD terkait						10 Hari	KKPR, PBG dan atau SLF,SPPL, UKL/UPL	PBG dan atau SLF jika memerlukan bangunan gedung SPPL,UKL, UPL ditentukan sesuai luas lahan oleh sistem OSS
8	Verifikasi Notifikasi Perangkat K/L/D melalui OSS						10 Menit	Durasi sudah melalui SLA K/L/D	
9	Sistem OSS menerbitkan Perizinan Berusaha atas nama Menteri/Kepala Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota						5 Menit	Perizinan Berusaha	
10	Penerbitan Perizinan Berusaha						5 Menit	Dokumen Perizinan Berusaha	
							60 Menit		

## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR

NOMOR :

TANGGAL :











TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BARITO TIMUR

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. A. Yani No. 10 RT. 02 Tamiang Layang Telp. (0526) 2731260  
 Email. dpmtsp@baritotimurkab.go.id

	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	OSS RBA RESIKO TINGGI
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, tentang Bangunan Gedung;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021, tentang Penataan Ruang;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, tentang Perlindungan dan Penataan Lingkungan Hidup;</li> <li>6. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 16 Tahun 2023, tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terpadu Satu Pintu Berbasis Resiko;</li> <li>7. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.</li> </ol>	Memperoleh Bimbingan Teknis OSS RBA	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF) SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) SOP Perizinan Pengelolaan Lingkungan SOP Perizinan Bidang Perindustrian SOP Perizinan Bidang Perdagangan SOP Perizinan Bidang Usaha Pariwisata SOP Perizinan Bidang Kesehatan SOP Perizinan Bidang Ketenagakerjaan SOP Perizinan Bidang Perhubungan SOP Perizinan Bidang Perikanan SOP Perizinan Bidang Pertanian dan Peternakan SOP Perizinan Bidang Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan Kursi</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Scanner</li> <li>5. Kertas</li> </ol>	

Peringatan	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> <li>5. Berita Acara Penetapan</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin</li> <li>7. Surat Keterangan Retribusi Daerah</li> </ol>

Jraian Aktivitas

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Admin DPMPTSP	Admin OSS RBA		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi layanan perizinan berusaha melalui OSS RBA					Nomor Antrian	5 Menit	Infomasi Layanan	
2	Pendampingan pembuatan Akun bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					KTP dan Email	5 Menit	Akun Pemohon (Username dan Password)	
3	Memvalidasi data identitas pemohon dan memeriksa dokumen permohonan yang diupload					NPWP, Akta Perusahaan AHU, Data Usaha	10 Menit	Notifikasi melalui Email Pemohon	
4	Pendamping input data permohonan usaha bagi pemohon langsung atau pemohon prioritas					Akta Perusahaan dan Data Usaha	30 Menit	NIB	
5	Penerbitan NIB dan IZIN						5 Menit	NIB dan IZIN	
6	Notifikasi Permohonan kepala K/L/D secara otomatis oleh sistem OSS						5 Menit	Notifikasi Pemohon kepada K/L/D	
7	Notifikasi Permohonan kepada K/L/D melalui akun User Turunan OPD terkait						10 Hari	KKPR, PBG dan atau SLF,SPPL, UKL/UPL	PBG dan atau SLF jika memerlukan bangunan gedung SPPL,UKL, UPL ditentukan sesuai luas lahan oleh sistem OSS
8	Verfikasi Notifikasi Perangkat K/L/D melalui OSS						10 Menit	Durasi sudah melalui SLA K/L/D	Bila durasi sudah melewati SLA K/L/D Sistem Otomatis Menerbitkan Perizinan Berusaha Bila durasi belum melewati SLA K/L/D permohonan verifikasi oleh K/L/D
9	Sistem OSS menerbitkan Perizinan Berusaha atas nama Menteri/Kepala Lembaga/Gubernur/Bupati/ Walikota						5 Menit	Perizinan Berusaha	
10	Penerbitan Perizinan Berusaha						5 Menit	Dokumen Perizinan Berusaha	
							1530 Menit		