



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dapat dilakukan melalui peningkatan investasi yang memanfaatkan potensi sumber daya alam daerah, melalui penciptaan iklim investasi yang memberikan keuntungan ekonomi bagi dunia usaha, diantaranya dengan cara memberikan kemudahan birokrasi pelayanan perizinan yang dilakukan secara profesional, transparan, efisien dan efektif;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, terdapat perubahan nomenklatur perizinan dan non perizinan serta mekansime dan prosedur penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini dan perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. 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);

9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. 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.
8. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
9. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
10. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
12. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
13. 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.

14. Prinsip pelayanan publik adalah prinsip-prinsip pokok dalam tata laksana dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, yakni kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaan, efisien, ekonomis, keadilan yang merata dan ketepatan waktu.
15. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
16. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
17. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS.
19. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan Hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
20. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/ atau Komitmen.
21. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/ atau Komitmen.
22. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.

23. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
24. 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.
25. Hari adalah hari kerja.
26. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Perangkat Daerah teknis terkait yang berkompeten dan mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan.
27. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu.

Pasal 2

Maksud diselenggarakan PTSP, adalah sebagai upaya:

- a. terwujudnya pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum; dan
- b. terwujudnya hak-hak masyarakat dan investor untuk mendapatkan pelayanan dibidang perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah:

- a. meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat luas untuk memperoleh pelayanan prima; dan
- c. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan PTSP yaitu terwujudnya PTSP yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB II
JENIS DAN PEMOHON PERIZINAN BERUSAHA

Bagian Kesatu
Jenis Perizinan Berusaha

Pasal 5

Jenis Perizinan Berusaha terdiri atas:

- a. Izin Usaha; dan
- b. Izin Komersial atau Operasional.

Bagian Kedua
Pemohon Perizinan Berusaha

Pasal 6

- (1) Pemohon Perizinan Berusaha terdiri atas:
 - a. Pelaku Usaha perseorangan; dan
 - b. Pelaku Usaha non perseorangan.
- (2) Pelaku Usaha perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang perorangan penduduk Indonesia yang cakap untuk bertindak dan melakukan perbuatan hukum.
- (3) Pelaku Usaha non perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. perusahaan umum;
 - c. perusahaan umum daerah;
 - d. badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara;
 - e. badan layanan umum daerah;
 - f. lembaga penyiaran;
 - g. badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
 - h. koperasi;
 - i. persekutuan komanditer (*commanditaire vennootschap*);
 - j. persekutuan firma (*venootschap onder firma*); dan
 - k. persekutuan perdata.
- (4) Pelaku Usaha non perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah yang diakui dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 7

- (1) Gubernur menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan di Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam hal penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada kepala DPMPSTP.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan, Kepala DPMPTSP memproses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, menerbitkan dan/atau menetapkan dokumen perizinan dan non perizinan serta menangani pengaduan masyarakat.
- (2) Jenis-jenis perizinan dan non perizinan dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dalam hal jenis perizinan dan non perizinan yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, DPMPTSP tetap melakukan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan setelah berkoordinasi ke Perangkat Daerah teknis terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala DPMPTSP berkewajiban untuk:

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

BAB IV TIM TEKNIS

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, DPMPTSP dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat dari Perangkat Daerah teknis terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.

- (3) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 11

- (1) Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan
- (2) Saran pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat teknis diberikan berdasarkan surat permintaan pertimbangan teknis dari DPMPTSP.

BAB V PENYELENGGARAAN LAYANAN

Pasal 12

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP wajib menerapkan manajemen PTSP.
- (2) Manajemen PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.

Bagian Kesatu Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan/atau non izin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau non izin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau non izin; dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan/atau non izin yang telah selesai kepada pemohon.
- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf f, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.

- (3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/ *back office*.
- (4) Penyerahan dokumen izin dan/atau non izin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada perangkat daerah terkait.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mulai dari tahap menerima dan memverifikasi berkas permohonan sampai dengan tahap penyerahan dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (2) Proses pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk satu jenis Perizinan dan Non Perizinan tertentu atau paralel.
- (3) Dalam hal proses penerbitan Perizinan dan Non Perizinan perlu pemeriksaan teknis di lapangan dan/atau rekomendasi, dilakukan oleh Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan tidak dipungut biaya oleh penyelenggara PTSP.
- (2) Dalam hal suatu Perizinan dan Non Perizinan yang dikenakan retribusi daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat perangkat daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan dalam pelayanan perizinan di PTSP.
- (4) Pelaksanaan pembayaran retribusi dilakukan sebelum penyerahan dokumen izin kepada pemohon, dan disetorkan langsung ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pembayaran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara nontunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah.

Bagian Kedua
Pengelolaan Pengaduan

Pasal 17

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Non perizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada kepala perangkat daerah terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g kecuali huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.
- (5) Pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dari bidang yang memiliki fungsi pengaduan pada DPMPTSP.

Pasal 18

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Non perizinan.
- (2) Layanan pengaduan dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Sarana pengaduan secara manual menggunakan formulir dan kotak pengaduan.

- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (5) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (6) Sarana pengaduan secara elektronik dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Bagian Ketiga Pengelolaan Informasi

Pasal 19

- (1) Pengelolaan informasi pada DPMPTSP wajib dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 20

- (1) Penyediaan informasi pada DPMPTSP paling sedikit meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. MPP Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah, dan maklumat layanan penyelenggara PTSP;
 - d. standar pelayanan;
 - e. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Non perizinan;
 - f. pengelolaan pengaduan Perizinan dan Non perizinan; dan
 - g. penilaian kinerja PTSP.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

- (4) Pelaksanaan pemberian informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pengawasan Internal

Pasal 21

Pengawasan internal pada DPMPTSP, meliputi:

- a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
- b. pengawasan oleh pengawas fungsional.

Pasal 22

Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 23

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat yang dilaksanakan DPMPTSP paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Non perizinan;
 - b. manfaat Perizinan dan Nonperizinan bagi masyarakat;
 - c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - e. waktu dan tempat pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media massa;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh bidang yang memiliki fungsi penyuluhan pada DPMPTSP.

**Bagian Keenam
Pelayanan Konsultasi**

Pasal 24

- (1) Pelayanan konsultasi yang dilaksanakan pada DPMPTSP paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi konsultasi pada DPMPTSP.

**BAB VI
PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK**

Pasal 25

- (1) Penerbitan Perizinan Berusaha oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dalam bentuk Dokumen Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan transaksi elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan Tanda Tangan Elektronik.
- (3) Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sah dan mengikat berdasarkan hukum serta merupakan alat bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan transaksi elektronik.
- (4) Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dicetak (*print out*).

Pasal 26

- (1) Dalam penerbitan perizinan berusaha, DPMPTSP menggunakan aplikasi *Online Single Submission* (OSS) yang terintegrasi dengan aplikasi perizinan daerah.
- (2) Pelaksanaan Perizinan Berusaha meliputi:
 - a. pendaftaran;
 - b. penerbitan Izin Usaha dan penerbitan Izin Komersial atau Operasional berdasarkan Komitmen;
 - c. pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan pemenuhan Komitmen Izin Komersial atau Operasional;
 - d. pembayaran biaya;
 - e. fasilitasi;

- f. masa berlaku; dan
 - g. pengawasan.
- (3) Pelaksanaan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaku usaha yang ingin melakukan kegiatan usaha di wilayah Kalimantan Tengah wajib memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan melalui *Online Single Submission* (OSS).

BAB VII KEWAJIBAN PELAKU USAHA

Pasal 27

- a. Setiap pelaku usaha yang telah menerima dokumen perizinan dan/atau non perizinan melalui DPMPTSP, wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal.
- b. Laporan Kegiatan Penanaman Modal dibuat setiap triwulan dan disampaikan kepada DPMPTSP paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. Tembusan Laporan Kegiatan Penanaman Modal disampaikan kepada:
 - a. Kepala Daerah dimana lokasi usaha dilakukan;
 - b. DPMPTSP Kabupaten dan/atau Kota; dan
 - c. Perangkat Teknis terkait tingkat provinsi dan Kabupaten/Kota.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan di Daerah
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan di Daerah secara teknis dilakukan oleh DPMPTSP.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan DPMPTSP bersama dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB IX
PERMASALAHAN DAN BANTUAN HUKUM

Pasal 29

- (1) DPMPTSP dapat mengajukan permohonan bantuan hukum kepada Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah pada saat memperoleh permasalahan hukum yang berkaitan dengan dokumen perizinan dan/atau non perizinan yang diterbitkan DPMPTSP.
- (2) Dalam hal dokumen perizinan dan/atau non perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP terdapat kekeliruan dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, DPMPTSP dapat melakukan peninjauan kembali terhadap dokumen perizinan dan/atau non perizinan tersebut.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 1) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Juni 2020

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Juni 2020

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

FAHRIZAL FITRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2020 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



SARING, S.H., M.H.

NIP. 19650510 198703 1 003

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2020
TANGGAL 29 JUNI 2020**

**JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

No.	SEKTOR	JENIS IZIN DAN NON IZIN
a	Kesehatan	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas B (Umum dan Khusus); 2. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas B (Umum dan Khusus); 3. Izin Pelayanan Radiologi; dan 4. Izin Operasional Klinik Madya. 5. Sertifikat Distribusi Cabang Pedagang Besar Farmasi; 6. Sertifikat Produksi Usaha Kecil Obat Tradisional; 7. Sertifikat Produksi Kosmetik Kelas B; dan 8. Sertifikat Distribusi Cabang Penyalur Alat Kesehatan.
b	Perhubungan	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>Angkutan Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek; 2. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek; 3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Karyawan; dan 4. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus. <p>Pelayaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (SIUPPER); 2. Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau lingkup dalam Provinsi; 3. Izin Usaha Perusahaan Bongkar Muat (SIUPBM); 4. Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi (SIUJPT); 5. Izin Usaha Jasa Angkutan Perairan Pelabuhan; 6. Izin Usaha Ekspedisi Muatan Kapal Laut (SIUEMKL); 7. Izin Usaha Jasa Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa terkait dengan Angkutan Laut; 8. Izin Usaha Jasa Tally Mandiri; 9. Izin Usaha Depo Peti Kemas; 10. Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional; 11. Izin Pelabuhan Sungai dan Danau Trayek Lintas Kabupaten/Kota;

		<p>12. Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>13. Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>14. Izin Pengoperasian Pelabuhan 24 jam untuk Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>15. Izin Kerja Keruk di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>16. Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>17. Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di Dalam Daerah Lingkungan Kepentingan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Regional;</p> <p>18. Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Khusus sungai, danau dan penyeberangan antar Kabupaten/Kota (\geqGT 7);</p> <p>19. Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Penyeberangan antar Kabupaten/Kota (\geqGT 7).</p> <p>20. Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai, Danau dan penyeberangan antar Kabupaten/Kota (\geqGT7);</p> <p>21. Persetujuan Pembentukan Kantor Cabang Perusahaan Angkutan Laut Pelayaran Rakyat;</p> <p>22. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Bongkar Muat;</p> <p>23. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi;</p> <p>24. Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL);</p> <p>25. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Angkutan Laut;</p> <p>26. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Depo Peti Kemas;</p> <p>27. Izin Rencana Induk Pelabuhan Regional; dan</p> <p>28. Izin Penetapan Daerah Lingkungan Kepentingan Kerja (DLKR) atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Regional.</p> <p>Perkeretaapian</p> <p>1. Izin Usaha Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum;</p> <p>2. Izin Usaha penyelenggaraan Sarana Perkeretaapian Umum;</p> <p>3. Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum;</p> <p>4. Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum;</p> <p>5. Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum;</p>
--	--	---

		<p>6. Persetujuan Prinsip Pembangunan Perkeretaapian Khusus;</p> <p>7. Izin Pembangunan perkeretaapian Khusus;</p> <p>8. Izin Operasi perkeretaapian Khusus; dan</p> <p>9. Izin Usaha Penyelenggaraan Sarana Perkeretaapian Umum</p> <p>Layanan Nonperizinan:</p> <p>1. Rekomendasi Izin Keruk di Pelabuhan Utama Pengumpul dan Terminal Khusus; dan</p> <p>2. Rekomendasi reklamasi di Pelabuhan Utama Pengumpul dan Terminal Khusus.</p>
c	Sosial	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>1. Izin Pengumpulan Uang atau Barang Lintas Kabupaten/Kota;</p> <p>2. Izin Operasional Organisasi Sosial/Lembaga Kesejahteraan Sosial Lintas Kabupaten/Kota;</p> <p>3. Izin Orang Tua Angkat untuk pengangkatan anak antar WNI; dan</p> <p>4. Izin Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal.</p> <p>Layanan Non Perizinan:</p> <p>1. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah; dan</p> <p>2. Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang.</p>
d	Ketenagakerjaan	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>1. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) Lintas Kabupaten/Kota;</p> <p>2. Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Izin Kantor Cabang P3MI); dan</p> <p>3. Akta Izin Penggunaan Pesawat Uap/Ketel Uap.</p>
e	Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>1. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi;</p> <p>2. Izin Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Koperasi;</p> <p>3. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;</p> <p>4. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam; dan</p> <p>5. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam.</p>
f	Kelautan dan Perikanan	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>Perikanan Tangkap</p> <p>1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);</p> <p>2. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI);</p> <p>3. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);</p>

		<p>4. SIPI Andon; dan 5. SIKPI Andon.</p> <p>Kelautan dan Pesisir</p> <p>1. Izin Lokasi Perairan di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan 2. Izin Pengelolaan Perairan di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</p> <p>Budidaya, Pengelolaan dan Pemasaran</p> <p>1. Izin Pengangkutan Hasil Budidaya antar Kabupaten/Kota. 2. Surat Izin Usaha Perikanan Bidang Pengolahan Ikan.</p> <p>Layanan Non Perizinan:</p> <p>1. Surat Tanda Keterangan Andon.</p>
g	Kehutanan	<p>Layanan Perizinan:</p> <p>1. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di bawah 6.000 M³/tahun; 2. Izin Perluasan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di bawah 6.000 M³/tahun; 3. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu di bawah 6.000 Ton/tahun (IUIPHHBK); 4. Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Produksi; 5. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu – Alam pada Hutan Produksi; 6. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu – Tanaman pada Hutan Produksi; 7. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu – Lindung pada Hutan Lindung; 8. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dalam Hutan Alam/Hutan Tanaman; 9. Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Pembangunan Fasilitas Umum yang Bersifat Non Komersil Dengan Luas Kurang Dari 5 Ha; dan 10. Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Kegiatan Pertambangan Rakyat.</p> <p>Layanan Non Perizinan:</p> <p>1. Rekomendasi Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam (IUPHHK-HA); 2. Rekomendasi Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam (IUPHHK-HA); 3. Rekomendasi Perubahan Luasan Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam (IUPHHK-HA); 4. Rekomendasi Perluasan Areal Kerja Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam (IUPHHK-HA); 5. Rekomendasi Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Industri dalam Hutan Tanaman pada Hutan Produksi (IUPHHK-HTI);</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Rekomendasi Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Industri dalam Hutan Tanaman pada Hutan Produksi (IUPHHK-HTI); 7. Rekomendasi Perubahan Luasan Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Industri dalam Hutan Tanaman pada Hutan Produksi (IUPHHK-HTI); 8. Rekomendasi Perluasan Areal Kerja Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Industri dalam Hutan Tanaman pada Hutan Produksi (IUPHHK-HTI); 9. Rekomendasi Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE); 10. Rekomendasi Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE); 11. Rekomendasi Perubahan Luasan Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE); 12. Rekomendasi Perluasan Areal Kerja Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE); 13. Rekomendasi Izin Usaha Pemanfaatan Penyerapan dan/atau Penyimpanan Karbon pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung yang selanjutnya disebut IUP Rap dan/atau Pan Karbon pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung; 14. Pertimbangan Izin Pelepasan Kawasan Hutan; 15. Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan; dan 16. Pertimbangan Tukar Menukar Kawasan Hutan.
<p>h</p>	<p>Perkebunan</p>	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Perkebunan (IUP); 2. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B); 3. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P); 4. Izin Perubahan Jenis Tanaman Perkebunan (IPJTP); 5. Izin Pengembangan/Penambahan Kapasitas Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUPPP); 6. Izin Usaha Produksi Benih; dan 7. Izin Perluasan Kebun Baru.
		<p>Layanan Non Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Izin Usaha Produksi Benih Perkebunan; 2. Rekomendasi SP2BKS untuk Usaha Perkebunan dengan Kebutuhan >200.001 Kecambah; 3. Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Makro Pembangunan Perkebunan Provinsi Untuk Izin Perubahan Jenis Tanaman Perkebunan; 4. Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Makro untuk Perluasan Pembangunan Perkebunan Provinsi; dan

		5. Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Makro Untuk Penambahan Kapasitas Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan.
i	Energi dan Sumber Daya Mineral	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi (Baru); 2. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (baru, perubahan dan perpanjangan); 3. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian (baru, perubahan dan perpanjangan); 4. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan (baru, dan perpanjangan); 5. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi untuk Penjualan; 6. Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) (baru, perubahan dan perpanjangan); 7. Izin Pertambangan Rakyat (IPR) (baru dan perpanjangan); 8. Penciutan Wilayah Izin Usaha Pertambangan; 9. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL); 10. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara (IUPTLS); 11. Izin Operasi (IO); 12. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL); 13. Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan Informatika; 14. Izin Penggalan atau Pengeboran Air Tanah; 15. Izin Pemakaian atau Pengusahaan Air Tanah; dan 16. Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah. <p>Layanan Non Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha (kelistrikan); 2. Persetujuan Perubahan Saham; dan 3. Penghentian Sementara Kegiatan Usaha Pertambangan dan Perpanjangannya.
j	Perdagangan dan Perindustrian	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perdagangan; 2. Izin Usaha Industri (IUI); 3. Izin Perluasan Usaha Industri (IPI); 4. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); dan 5. Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI).

k	Lingkungan Hidup	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL), khusus untuk rencana usaha dan/atau kegiatan non <i>Online Single Submission</i> (OSS); 2. SK Izin Lingkungan; dan 3. Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Provinsi (Kecuali Oli Bekas). 4. Izin Pemanfaatan Limbah Cair pada Lahan Perkebunan Kelapa Sawit Lintas Kabupaten/Kota.
l	Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan	<p>Layanan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Tanaman Pangan; 2. Izin Usaha Hortikultura; 3. Izin Usaha Peternakan; dan 4. Izin Usaha Perbenihan Tanaman. <p>Layanan Non Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Pemasukan Hewan/Ternak oleh Perusahaan; 2. Rekomendasi Pemasukan Hewan/Ternak oleh Perorangan; 3. Rekomendasi Pengeluaran Hewan/Ternak oleh Perusahaan; 4. Rekomendasi Pengeluaran Hewan/Ternak oleh Perorangan; 5. Rekomendasi Pemasukan produk hewan oleh Perusahaan; 6. Rekomendasi Pemasukan produk hewan oleh BUMN; 7. Rekomendasi Pengeluaran Produk Pangan asal Hewan/Ternak untuk Konsumsi oleh Perusahaan; dan 8. Rekomendasi Pengeluaran Produk asal Hewan/Ternak Non Konsumsi oleh Perusahaan. 9. Rekomendasi Pemasukan Benih/Bibit Ternak oleh Perusahaan; 10. Rekomendasi Pemasukan Benih/Bibit Ternak oleh Perorangan; 11. Rekomendasi Pengeluaran Benih/Bibit Ternak oleh Perusahaan; dan 12. Rekomendasi Pengeluaran Benih/Bibit Ternak oleh Perorangan.
m	Kebudayaan dan Pariwisata	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Membawa Benda Cagar Budaya; dan 2. Izin Membawa Benda Non Cagar Budaya. <p>Layanan Non perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
n	Pendidikan	<p>Layanan Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan; 2. Izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK; 3. Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK); dan 4. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal.

o	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Layanan Perizinan: 1. Izin Pemanfaatan dan Pengusahaan Air Permukaan; 2. Izin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan; dan 3. Izin Penggunaan Ruang Manfaat Jalan yang memerlukan perlakuan khusus terhadap konstruksi jalan dan jembatan berupa muatan dan kendaraan dengan dimensi, muatan sumbu terberat dan/atau beban total melebihi standar. Layanan Non perizinan: 1. Rekomendasi Teknis Pemanfaatan dan Pengusahaan Air Permukaan; 2. Rekomendasi Penggunaan Ruang Pengawasan jalan yang tidak mengganggu keselamatan pengguna jalan dan keamanan konstruksi jalan; 3. Rekomendasi Teknis Kesesuaian Pemanfaatan Ruang Sesuai Tata Ruang Provinsi; dan 4. Rekomendasi Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara.
p	Kesatuan Bangsa dan Politik	Layanan Nonperizinan: 1. Surat Keterangan Penelitian WNI ; dan 2. Surat Pemberitahuan Penelitian.
q	Badan Pertanahan	Layanan Perizinan: 1. Izin Lokasi.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

SARING, S.H., M.H.

NIP. 19650510 198703 1 003

