



# GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

---

## SALINAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 17 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi dengan memberikan perhatian yang lebih besar pada peran usaha mikro, kecil dan menengah, perlu dilakukan penyederhanaan penyelenggaraan perijinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan daerah-daerah Otonomi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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);

10. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005 Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
17. Keputusan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik;
18. Keputusan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/20/M.PAN/2/2004 tentang Indeks Kepuasan Masyarakat;
19. Keputusan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
20. Keputusan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 5);
22. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 09);
23. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah lembaga yang membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. SKPD Badan Perijinan dan Penanaman Modal Daerah yang selanjutnya disingkat BPPMD adalah perangkat pemerintah daerah yang memiliki salah satu tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Daerah Provinsi dengan sistem satu pintu.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis terkait adalah badan dan dinas yang mengelola Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan.
8. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di Wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
9. Bidang Perijinan lainnya adalah segala bentuk Perijinan dan Non Perijinan di luar Bidang Penanaman Modal yang diselenggarakan oleh SKPD.
10. Penanaman Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal dapat berupa penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing.
11. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Provinsi Kalimantan Timur yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
12. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Provinsi Kalimantan Timur yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
13. Perijinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi, fatwa atau lainnya yang merupakan bukti legalitas kepada seseorang pelaku usaha/kegiatan tertentu.
14. Non Perijinan/Non Ijin adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
15. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
16. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian Perijinan dan Non Perijinan.

17. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu Perijinan dan Non Perijinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Lembaga atau Instansi yang memiliki kewenangan Perijinan dan Non Perijinan yang proses pengelolaannya di mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
18. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pemberian penghargaan bagi Pemerintah Daerah dan SKPD BPPMD sebagai penyelenggara PTSP, yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan/atau Gubernur.
19. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait, yang mempunyai kewenangan di Bidang Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan.
20. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perijinan dan Non Perijinan, termasuk penandatanganan atas nama pemberi wewenang, oleh Gubernur kepada kepala BPPMD yang ditetapkan dengan uraian yang jelas.
21. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perijinan dan Non Perijinan, termasuk penandatanganan atas nama penerima wewenang, oleh Kepala BKPM kepada Gubernur sebagaimana diatur dalam pasal 30 ayat (8) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal, yang ditetapkan dengan uraian yang jelas.
22. Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terintegrasi antara BKPM dan Kementerian/LPND yang memiliki kewenangan Perijinan dan Non Perijinan, PDPPM dan PDKPM.
23. Indeks Kepuasan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat dalam memperoleh pelayanan dari Aparatur Penyelenggara Pelayanan Publik.

## **Pasal 2 Tujuan**

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertujuan untuk membantu penanam modal dalam memperoleh kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai penanaman modal, dan bidang perijinan lainnya dengan cara mempercepat, menyederhanakan pelayanan, dan meringankan atau menghilangkan biaya pengurusan Perijinan dan Non Perijinan, serta untuk meningkatkan kualitas layanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

## **Pasal 3 Sasaran**

Sasaran penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu terdiri dari:

- a. Terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparansi, pasti, dan terjangkau;
- b. Meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik.

## **Pasal 4 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pelayanan terpadu satu pintu meliputi :

- a. Pelayanan atas semua bentuk Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan lintas Kabupaten/Kota yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
- b. Penyelenggaraan PTSP mengelola Administrasi Perijinan dan Non Perijinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.

## **BAB II PENYELENGGARAAN PTSP**

### **Pasal 5**

- (1) Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal dan Bidang Perijinan lainnya oleh Pemerintah Provinsi dilaksanakan oleh BPPMD.

- (2) Untuk menyelenggarakan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur memberikan pendelegasian wewenang pemberian perijinan dan non perijinan atas urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan bidang perijinan lainnya yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Kepada Kepala BPPMD.
- (3) Dalam penyelenggaraan PTSP, Gubernur menarik sebagian atau seluruhnya wewenang atas urusan Pemberian Perijinan dan Non Perijinan pada SKPD.
- (4) Untuk mempercepat proses pelayanan, Gubernur mendelegasikan sebagian atau seluruhnya wewenang penandatanganan Perijinan dan Non Perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala BPPMD selaku Administrator.
- (5) Terhadap Perijinan dan Non Perijinan yang secara khusus telah ditetapkan dengan Peraturan perundang-undangan, dimana Gubernur tidak diberi wewenang untuk mendelegasikan kepada pejabat lain (sub delegasi), maka penerbitan Perijinan dan Non Perijinan tersebut tetap di terbitkan oleh Gubernur.

### **BAB III STANDAR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**

#### **Bagian Kesatu Prosedur Pelayanan, Mekanisme dan tata Cara**

##### **Pasal 6**

- (1) Permohonan Perijinan diajukan kepada PTSP BPPMD.
- (2) Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di PTSP menggunakan mekanisme Front Office (FO) dan Back Office (BO).
- (3) Prosedur pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Bidang Penanaman Modal di laksanakan ketentuan seperti terdapat pada lampiran I, yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme prosedur pelayanan dan tata cara proses permohonan Perijinan di Bidang Penanaman Modal adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran II dan III yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.
- (5) Tata cara Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di bidang perijinan lainnya sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengambil formulir dan mendapatkan informasi persyaratan;
  - b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan;
  - c. Formulir dan kelengkapan persyaratan disampaikan kepada petugas diloket pendaftaran;
  - d. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan dan apabila :
    - 1) Berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
    - 2) Berkas lengkap, maka petugas memberikan resi penerimaan berkas dan melakukan registrasi permohonan.
  - e. Berkas yang telah diregistrasi oleh petugas pendaftaran diteruskan kepada petugas verifikasi dan validasi;
  - f. Apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan untuk dilakukan pemrosesan, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali;
  - g. Apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa :
    - 1) Berkas memenuhi persyaratan tanpa pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian oleh tim teknis, naskah Ijin dan/atau Non Ijin dapat diproses untuk ditandatangani oleh Kepala Badan;
    - 2) Berkas memenuhi persyaratan administrasi tetapi memerlukan pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian, maka tim teknis melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perijinan;
  - h. Tim Teknis membuat laporan hasil pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian dilengkapi dengan Berita Acara kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;

- i. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian dinyatakan bahwa :
    - 1) Berkas tidak memenuhi persyaratan, Kepala Badan membuat surat penolakan atas permohonan tersebut;
    - 2) Berkas memenuhi persyaratan, Kepala Badan menandatangani Perijinan dan Non Perijinan dimaksud;
  - j. Perijinan dan/atau Non Perijinan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Badan disampaikan ke Tata Usaha, selanjutnya diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, dan di informasikan kepada pemohon bahwa proses perijinan telah selesai;
  - k. Pemohon mengambil Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan membayar retribusi diloket pembayaran yang telah disediakan;
  - l. Berdasarkan bukti pembayaran dan/atau resi penerimaan berkas yang telah diregistrasi, pemohon mengambil dokumen perijinan ke bagian pendaftaran.
- (6) Tata cara Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Bidang Perijinan lainnya tersebut di atas, secara sistematis di tuangkan kedalam lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam peraturan Gubernur ini.

## **Bagian Kedua Sistem Pelayanan**

### **Pasal 7**

- (1) Sistem pelayanan dan alur dokumen Perijinan dan Non Perijinan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PPTSP) di bidang Penanaman Modal menggunakan sistem Front Office (FO) dan Back Office (BO) yang di dukung dengan Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).
- (2) Alur dokumen Perijinan dan Non Perijinan dengan dukungan SPIPISE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran V, yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.
- (3) Sistem Pelayanan dan Alur dokumen Perijinan dan Non Perijinan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PPTSP) di Bidang Perijinan lainnya menggunakan Sistem Front Office (FO) dan Back Office (BO) yang memiliki basis data dengan menggunakan Sistem Manajemen Informasi.
- (4) Sistem Pelayanan dalam penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PPTSP) di Bidang Penanaman Modal dan di Bidang Perijinan Lainnya menggunakan Sistem Front Office (FO) dan back Office (BO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3), tercantum dalam lampiran VI, yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Job deskripsi staf dengan menggunakan sistem Front Office (FO) dan Back Office (BO), di tetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

## **Bagian Ketiga Waktu Penyelesaian**

### **Pasal 8**

- (1) BPPMD memberikan Pelayanan Perijinan yang dilaksanakan secara tepat waktu.
- (2) Ketentuan mengenai jangka waktu proses penyelesaian Perijinan di bidang Penanaman Modal tercantum dalam lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

## **BAB IV LINGKUP & JENIS PERIJINAN**

### **Bagian Kesatu Lingkup Perijinan**

#### **Pasal 9**

Lingkup Perijinan dan Non Perijinan yang diselenggarakan oleh BPPMD berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan adalah Bidang Penanaman Modal dan Bidang Perijinan lainnya.

### **Bagian Kedua Jenis Perijinan**

#### **Pasal 10**

- (1) Jenis Pelayanan Perijinan pada BPPMD terdiri dari :
  - a. Ijin dan Non Ijin di Bidang Penanaman Modal;
  - b. Ijin dan Non Ijin di Bidang Perijinan Lainnya.
- (2) Jenis Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.
- (3) Jenis Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan dibidang perijinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran IX yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

## **BAB V PENGADUAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan dalam hal Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan oleh BPPMD, tidak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengaduan dapat dilakukan melalui petugas loket, telepon, faksimile, sarana elektronik lainnya atau melalui kotak pengaduan yang tersedia di PTSP;
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindak lanjuti oleh pejabat yang bersangkutan, secara tepat, cepat, dan memberikan jawaban serta penyelesaian kepada pengadu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja;
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan baik secara lisan dan/atau tulisan melalui layanan pengaduan (Help Desk) yang tersedia pada PTSP;
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengaduan tercantum dalam lampiran X yang merupakan satu kesatuan dan/atau bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

## **BAB VI INFORMASI**

#### **Pasal 12**

- (1) BPPMD wajib memberikan informasi mengenai syarat-syarat, kepastian mengenai waktu dan prosedur Pelayanan Perijinan kepada masyarakat.;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan diinformasikan secara terbuka oleh BPPMD, baik dalam bentuk peragaan visual maupun media elektronik.

## **BAB VII TIM TEKNIS**

### **Pasal 13**

- (1) Untuk meningkatkan optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Perijinan lainnya, dibentuk tim teknis yang memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan Perijinan/Non Perijinan kepada kepala BPPMD dan selanjutnya kepada Kepala SKPD yang secara teknis terkait.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat SKPD terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh kepala BPPMD sesuai dengan jenis ijin dan/non ijin dan ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekaligus sebagai koordinator pada SKPD yang diwakilinya mengkoordinir personil di SKPDnya untuk melakukan pemeriksaan teknis dilapangan dibawah Koordinasi Kepala Bidang Perijinan.

## **BAB VIII KETERBUKAAN INFORMASI**

### **Pasal 14**

- (1) Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal menggunakan Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).
- (2) Penyelenggaraan PTSP di Bidang Perijinan lainnya memiliki basis data dengan menggunakan Sistem Manajemen Informasi.
- (3) Data Perijinan dan Non Perijinan di Bidang Penanaman Modal yang diselesaikan oleh PPTSP dan disampaikan kepada BKPM.
- (4) Data Perijinan dan Non Perijinan di Bidang Perijinan lainnya diselesaikan oleh PPTSP dan disampaikan kepada SKPD teknis terkait setiap bulan.
- (5) PPTSP akan menyediakan dan menyebarkan informasi berkaitan dengan jenis pelayanan dan persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya dan waktu Perijinan dan Non Perijinan, serta tata cara pengaduan yang dilakukan secara jelas melalui berbagai media yang mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat.

## **BAB IX SUMBER DAYA MANUSIA**

### **Pasal 15**

- (1) Pegawai yang ditugaskan dilingkungan PTSP BPPMD diutamakan mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2) Pegawai PTSP BPPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) BPPMD berkewajiban untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara berkesinambungan.



## **BAB X KEPUASAN MASYARAKAT**

### **Pasal 16**

BPPMD wajib melakukan penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Penyelenggaraan PTSP secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI KERJA SAMA**

### **Pasal 17**

Dalam pengembangan Penyelenggaraan PTSP, Kepala BPPMD dapat melakukan kerjasama dengan pihak Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Asosiasi Usaha, Lembaga-Lembaga Internasional, dan dengan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 18**

Sumber pembiayaan Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu bersumber dari Anggaran dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber pendapatan lainnya yang sah.

## **BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

- (1) Sebagian atau seluruh kewenangan penandatanganan Perijinan dan Non Perijinan yang telah dilakukan oleh kepala SKPD berdasarkan Peraturan Daerah dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-Undangan terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Gubernur ini beralih kepada kepala BPPMD.
- (2) Perijinan dan/atau Non Perijinan yang telah diterbitkan dan ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap dinyatakan berlaku.
- (3) Pencabutan Perijinan dan/atau Non Perijinan yang telah diterbitkan oleh Kepala SKPD sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, dilaksanakan oleh Kepala SKPD bersangkutan sesuai ketentuan Perundang-Undangan.

## **BAB XIV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 20**

- (1) Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang masih belum di atur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Kepala Badan.

**Pasal 21**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 03 Oktober 2011.

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

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 18 Maret 2011

**GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,**

ttd

**DR. H. AWANG FAROEK ISHAK**

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 18 Maret 2011

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR**

ttd

**H. IRIANTO LAMBRIE**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2011 NOMOR 17**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



**H. SUROTO, SH**

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 17 TAHUN 2011  
TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

PROSEDUR PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN DI BIDANG  
PENANAMAN MODAL

A. Pemohon	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Permohonan dan Melengkapi Persyaratan</li><li>2. Menyerahkan Berkas kepada Front Office</li></ol>
B. Front Office	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima dan Meneliti Kelengkapan Persyaratan</li><li>2. Mengembalikan Berkas yang Tidak Lengkap kepada Pemohon</li><li>3. Mencatat Berkas yang Lengkap dan Memberikan Nomor Berkas kepada Pemohon</li><li>4. Memberikan Tanda Terima Berkas kepada Pemohon</li><li>5. Meneruskan Berkas kepada Back Office</li></ol>
C. Back Office	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan Registrasi, Verifikasi, Validasi dan Data Entry serta Menjadwalkan Pembahasan Permohonan.</li><li>2. Melakukan Pemrosesan Dokumen Perijinan kepada Kepala Badan</li></ol>
D. Front Office	Menyerahkan Dokumen yang telah selesai kepada Pemohon.

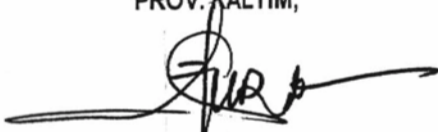
Samarinda, 18 Maret 2011

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

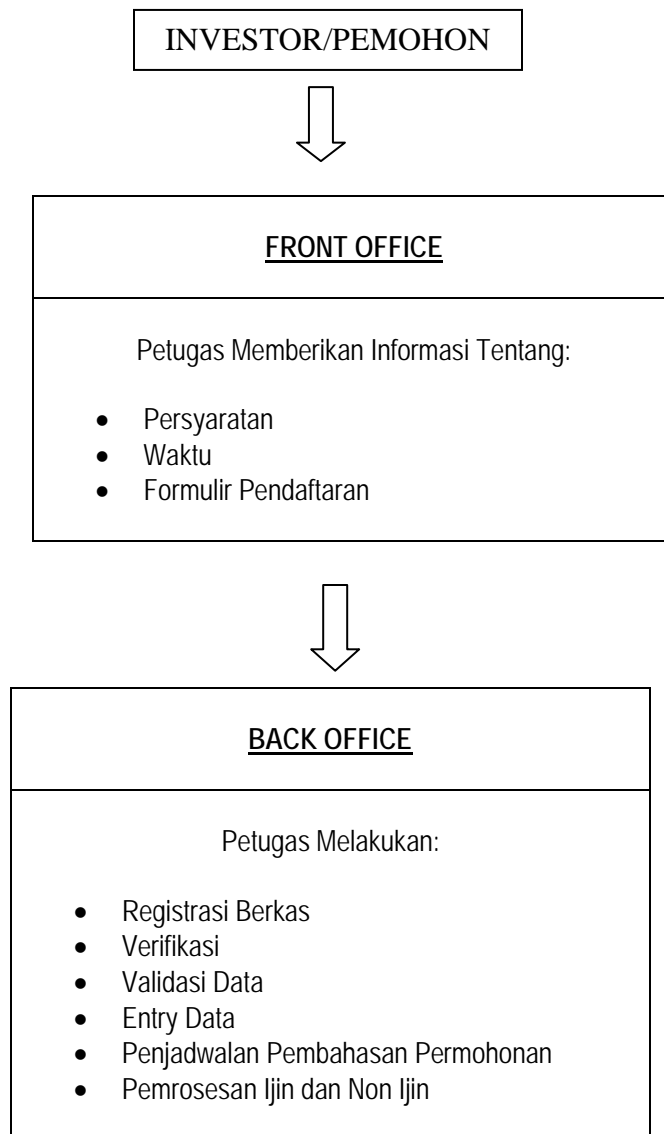
Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



H. SUROTO, SH  
Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

MEKANISME PROSEDUR PELAYANAN



Samarinda, 18 Maret 2011

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

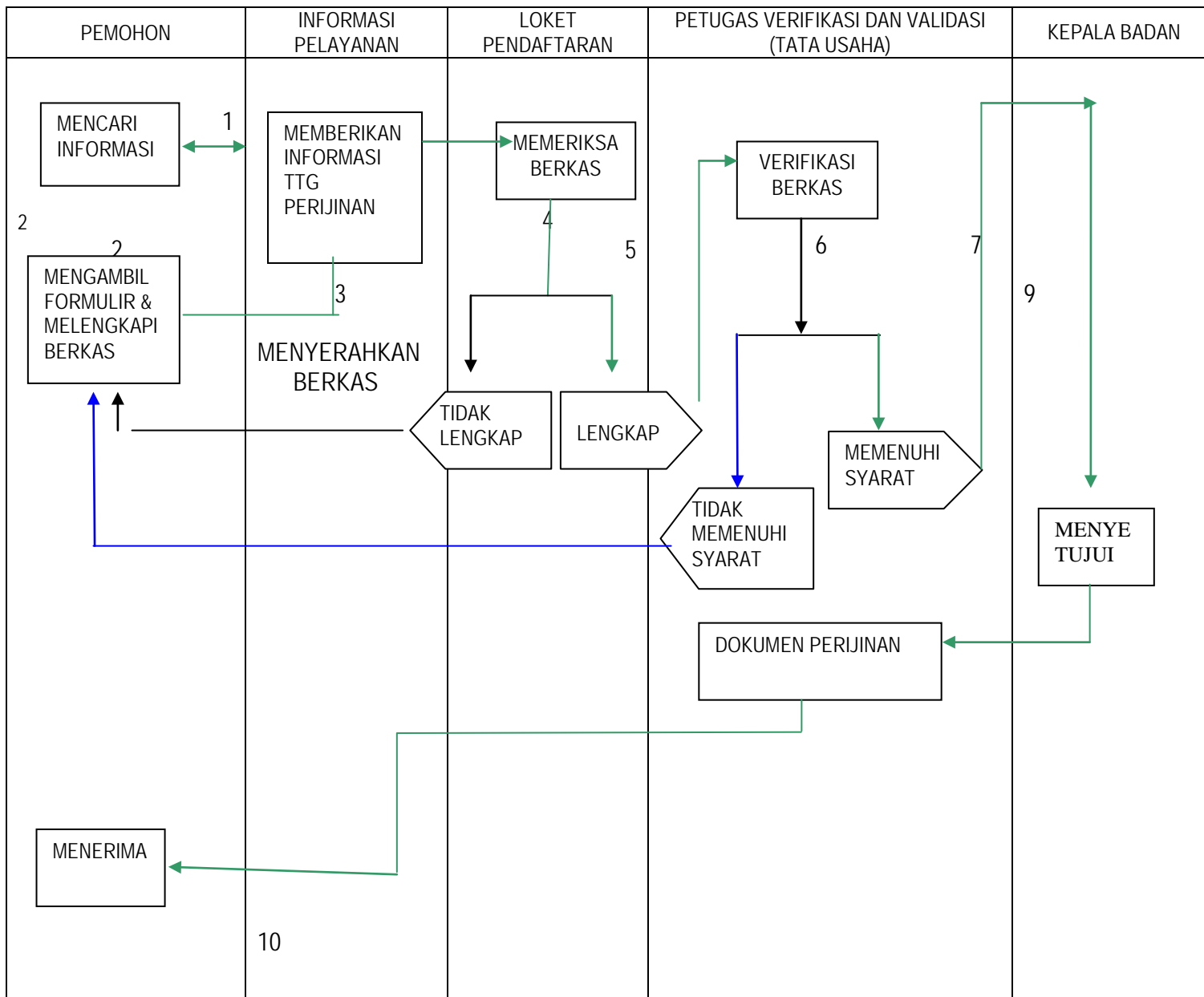
DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,

**H. SUROTO, SH**  
Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

TATA CARA PROSES PERIJINAN DIBIDANG PENANAMAN MODAL

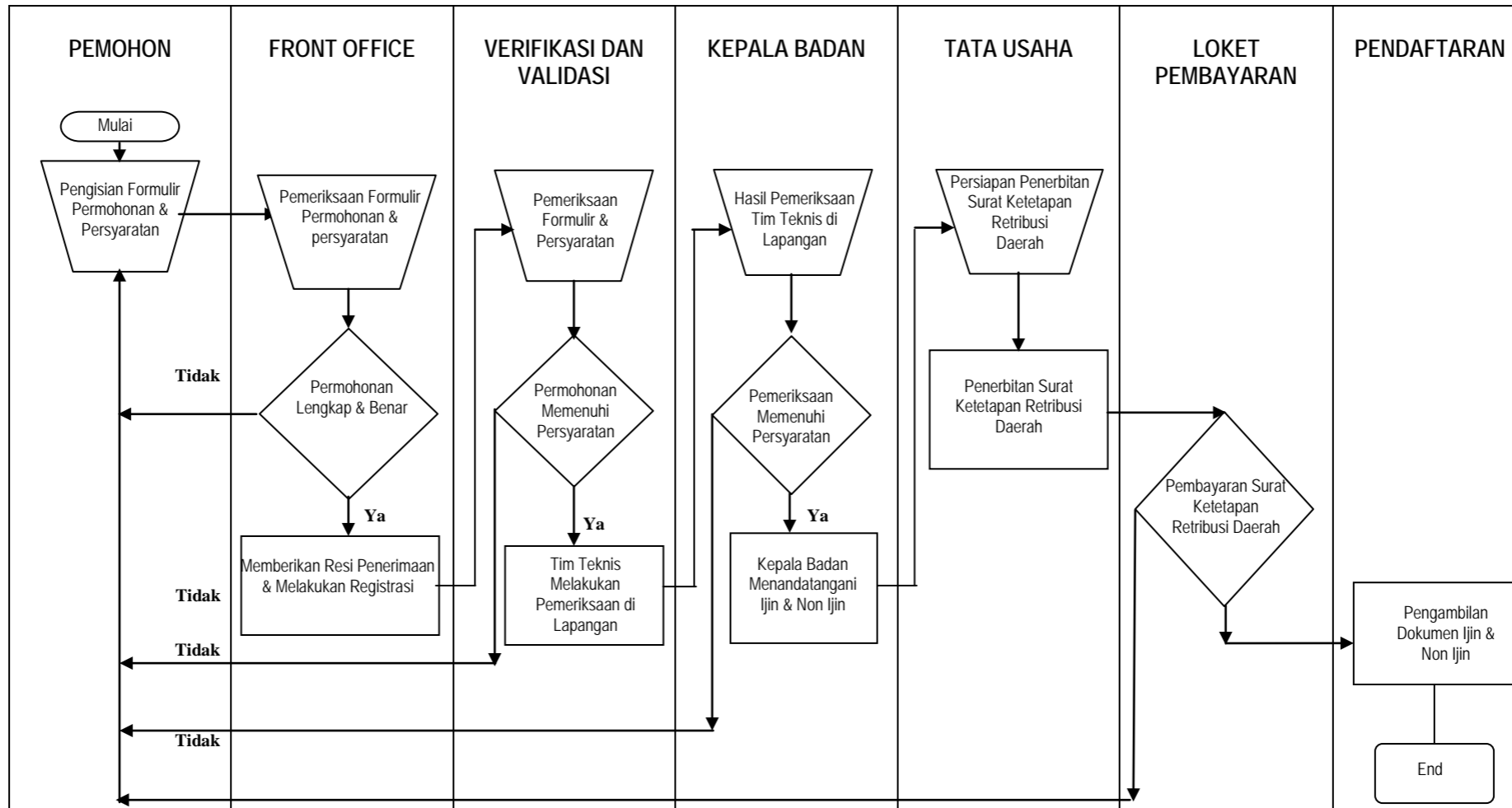


Samarinda, 18 Maret 2011  
 GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,  
 ttd  
 DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
 PROV. KALTIM,

H. SUROTO, SH  
 Pembina  
 Nip. 19620527 198503 1 006

TATA CARA PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN DIBIDANG PERIJINAN LAINNYA



Samarinda, 18 Maret 2011  
GUBERNUR KALIMANTAN  
TIMUR,

ttd

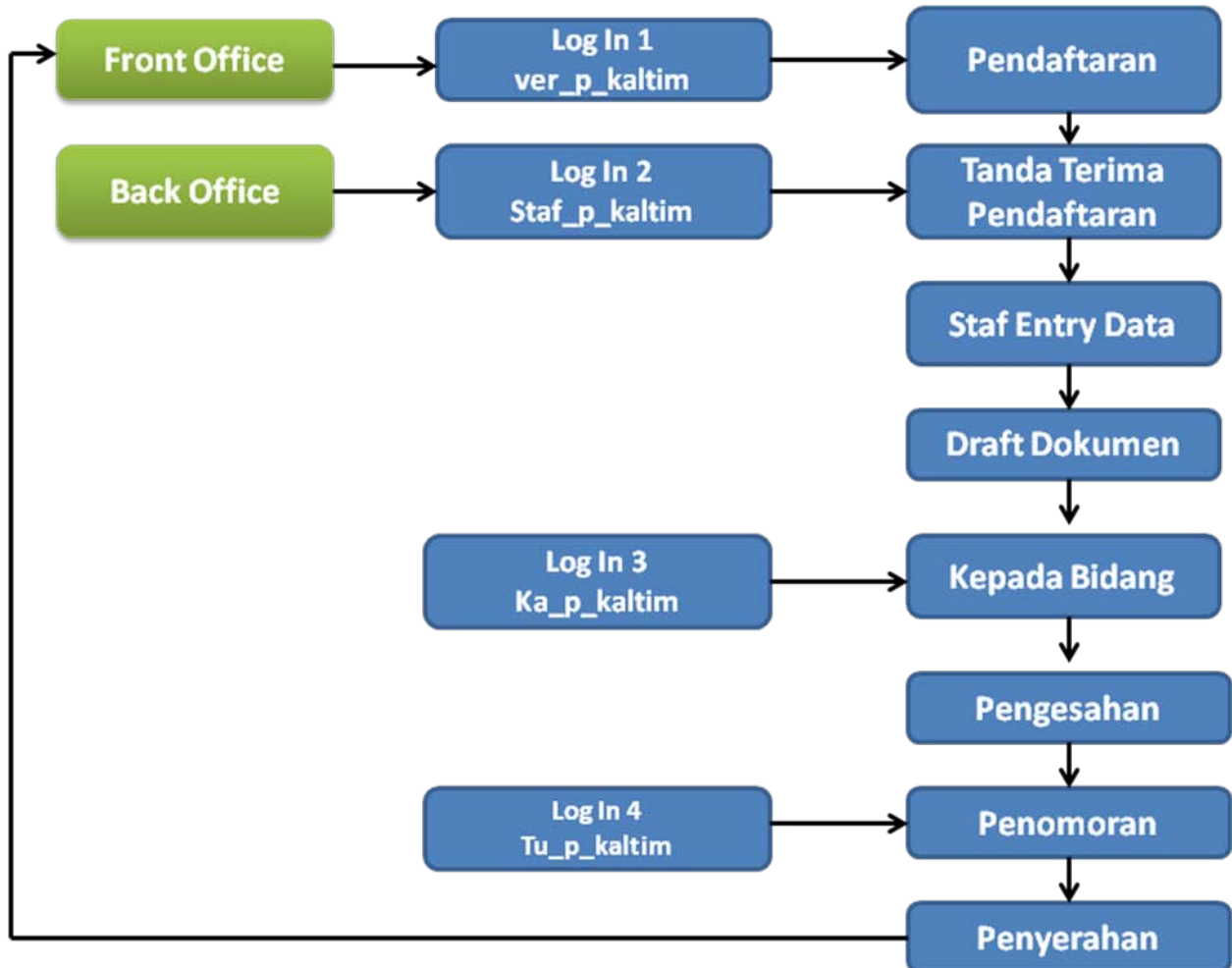
DR. H. AWANG FAROEK

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,

**H. SUROTO, SH**  
Pembina  
Nip. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 17 TAHUN 2011  
TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

ALUR DOKUMEN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN DENGAN DUKUNGAN  
SISTEM PELAYANAN INFORMASI DAN PERIJINAN INVESTASI SECARA  
ELEKTRONIK (SPIPSE)



Samarinda, 18 Maret 2011

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

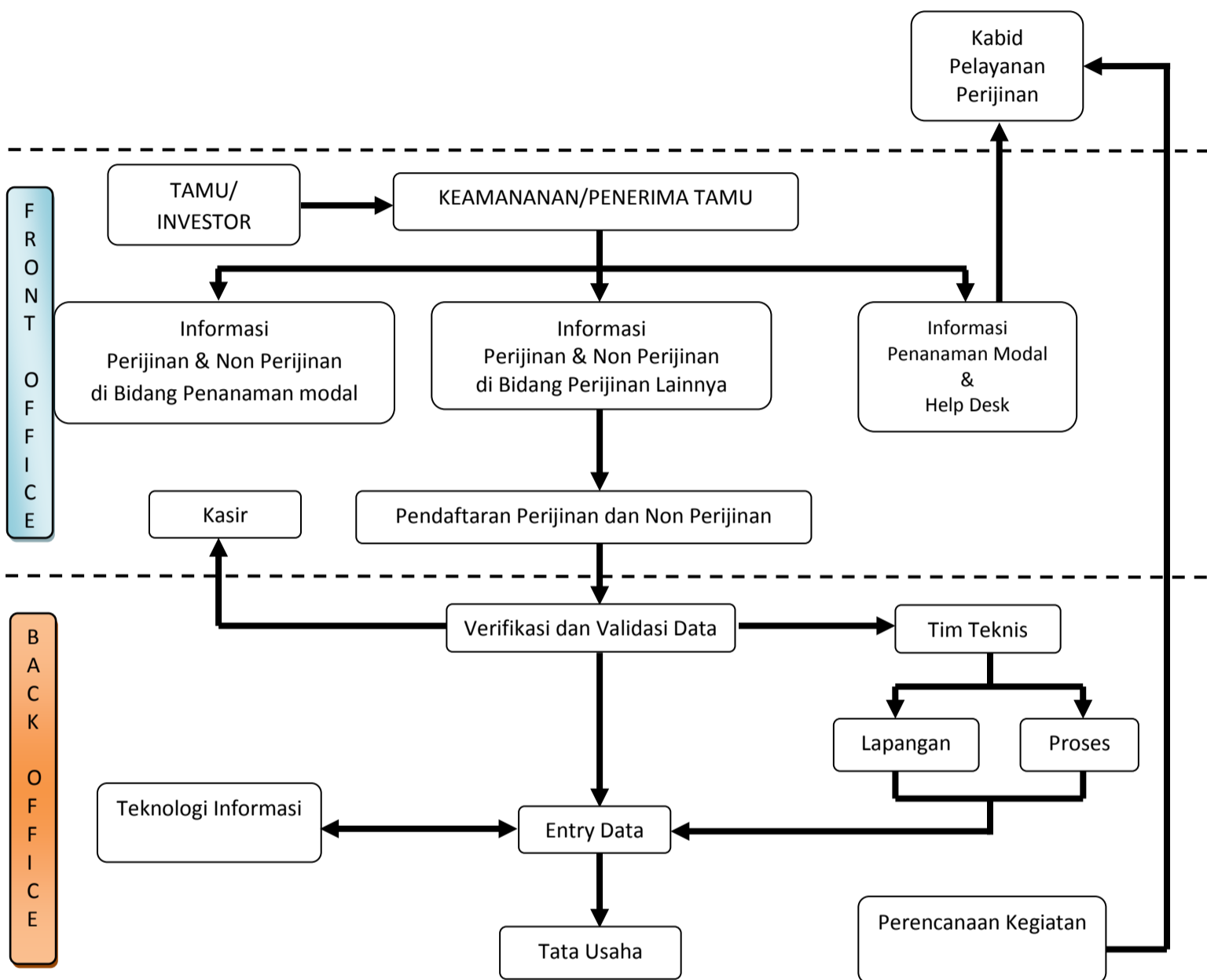
Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,

H. SUROTO, SH

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

SISTEM PELAYANAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PPTSP) DI BIDANG PENANAMAN MODAL DAN DI BIDANG PERIJINAN LAINNYA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM FRONT OFFICE (FO) DAN BACK OFFICE (BO)



Samarinda, 18 Maret 2011  
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,

H. SUROTO, SH

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006



LAMPIRAN VII : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 17 TAHUN 2011  
TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

<u>DESKRIPSI</u>	<u>WAKTU ( HARI KERJA)</u>
1. DALAM KAWASAN KHUSUS	3 HARI
2. BIDANG USAHA JASA / PERDAGANGAN YANG TIDAK MEMERLUKAN LAHAN	10 HARI
3. LAHAN < 5.000 m <sup>2</sup>	25 HARI
4. LAHAN ≥ 5.000 m <sup>2</sup>	38 HARI

Samarinda, 18 Maret 2011

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



H. SUROTO, SH

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

PELAYANAN IJIN DAN NON IJIN DI BIDANG PENANAMAN MODAL

PELAYANAN IJIN DAN NON IJIN DI BIDANG PENANAMAN MODAL	
<u>a. PELAYANAN PERIJINAN</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pendaftaran Penanaman Modal</li><li>b. Ijin Prinsip Penanaman Modal</li><li>c. Ijin Prinsip Perluasan Penanaman Modal</li><li>d. Ijin Prinsip Perubahan Penanaman Modal</li><li>e. Ijin Usaha, Ijin Usaha Perluasan, Ijin Usaha Penggabungan Perusahaan (Merger) dan Ijin Usaha Perubahan.</li><li>f. Ijin Lokasi</li><li>g. Persetujuan Pemanfaatan Ruang</li><li>h. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)</li><li>i. Ijin Gangguan (HO)</li><li>j. Surat Ijin Pengambilan Air Bawah Tanah</li><li>k. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li><li>l. Hak Atas Tanah</li><li>m. Ijin-ijin Lain Dalam Rangka Pelaksanaan Penanaman Modal</li></ul>
<u>b. PELAYANAN NON PERIJINAN</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Fasilitas Bea Masuk Atas Impor Mesin</li><li>b. Fasilitas Bea Masuk Atas Impor Barang dan Bahan Baku</li><li>c. Usulan Untuk Mendapatkan Fasilitas PPh Badan</li><li>d. Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)</li><li>e. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)</li><li>f. Rekomendasi Visa Untuk Bekerja (TA.01)</li><li>g. Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTKA)</li><li>h. Insentif Daerah</li><li>i. Layanan Informasi dan Layanan Pengaduan</li></ul>

Samarinda, 18 Maret 2011

**GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,**

ttd

**DR. H. AWANG FAROEK ISHAK**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



**H. SUROTO, SH**

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

PELAYANAN IJIN DAN NON IJIN DIBIDANG PERIJINAN LAINNYA

NOMOR	A. PELAYANAN PERIJINAN
I	<b>PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM:</b> 1. API-Umum;
II	<b>PETERNAKAN:</b> 1. Pemasukan/ Pengeluaran Bibit Ternak a. DOC Parent Stok Ayam Buras; b. DOC Parent Stok Ayam Pedaging; c. DOC Bibit Bebek; d. DOC Bibit Puyuh; e. DOC Final Stok Ayam Petelur; f. DOC Final Stok Ayam Pedaging; g. Telur Tetas; h. Sapi Bibit; i. Sapi Potong; j. Kambing Potong; k. Kambing Bibit; l. Babi Bibit; m. Kerbau Bibit; 2. Pemberian Nomor Kontrol Veteriner (NKV) untuk Kehygienisan pangan asal ternak (ASUH); 3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan;
III	<b>PERHUBUNGAN :</b> <b>A. Sub Bidang Perhubungan Darat</b> 1. Ijin Trayek Operasi a. Bus; b. Mobil Penumpang; 2. Ijin Trayek Angkutan Umum; 3. Ijin Operasional angkutan dalam trayek angkutan perbatasan, antar jemput angkutan karyawan, pemukiman dan angkutan pemandu moda; 4. Ijin Operasional Angkutan Tidak Dalam Trayek a. Trayek Angkutan Taksi;

b. Angkutan Sewa;

5. Ijin Insidental;

**B. Sub Bidang Angkutan Sungai Danau Dan Penyeberangan**

1. Pemberian Persetujuan Pengoperasian Kapal untuk Lintas Penyeberangan antar Kab/ Kota dalam Provinsi;
2. Pengawasan/ Pemberian Ijin Angkutan Barang Berbahaya BBM/ BBG Lintas Penyeberangan antar Kab/ Kota;
3. Pemberian Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai dan Danau antar Kab/ Kota dalam Provinsi;
4. Pengawasan/ Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai dan Danau antar Kab/ Kota dalam Provinsi;
5. Pengawasan/ Persetujuan Pengoperasian Kendaraan Angkutan Bahan Berbahaya pada kapal di sungai dan danau antar Kab/ Kota dalam Provinsi;
6. Pemberian Persetujuan pengoperasian Kapal Angkutan Barang Khusus di Sungai dan Danau antar Kab/ Kota dalam Provinsi;
7. Pengawasan/ Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Barang Khusus di Sungai dan Danau antar Kab/ Kota dalam Provinsi;

**C. Sub Bidang Angkutan Laut**

**a. Ijin Usaha Angkutan Laut**

1. Ijin Usaha Angkutan Laut (SIUPAL) antar Kab/ Kota dalam wilayah Provinsi Kaltim;
2. Ijin Usaha Pelayaran Rakyat (SIUPER);

**b. Ijin Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan**

1. Ijin Usaha Perusahaan Bongkar Muat
  - Pelabuhan Internasional;
  - Pelabuhan Nasional;
  - Pelabuhan Regional;
  - Pelabuhan Lokal;
2. Ijin Jasa Pengurusan Transportasi (JPT)
  - Pelabuhan Internasional;
  - Pelabuhan Nasional;
  - Pelabuhan Regional;
  - Pelabuhan Lokal;
3. Ijin Usaha angkutan Perairan Pelabuhan

- Pelabuhan Internasional;
- Pelabuhan Nasional;
- Pelabuhan Regional;
- Pelabuhan Lokal;
- 4. Ijin Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut
  - Pelabuhan Internasional;
  - Pelabuhan Nasional;
  - Pelabuhan Regional;
  - Pelabuhan Lokal;
- 5. Ijin Usaha Tally Mandiri
  - Pelabuhan Internasional;
  - Pelabuhan Nasional;
  - Pelabuhan Regional;
  - Pelabuhan Lokal;
- 6. Ijin Usaha Depo Peti Kemas
  - Pelabuhan Internasional;
  - Pelabuhan Nasional;
  - Pelabuhan Regional;
  - Pelabuhan Lokal;

- c. **Ijin Usaha Pembukaan Kantor Cabang Angkutan Laut Regional, Perusahaan Rakyat Dan Jasa terkait dengan Angkutan di Perairan;**
- d. **Registrasi Perijinan Perusahaan Angkutan Laut Regional , Perusahaan Pelayaran Rakyat dan Jasa terkait dengan Angkutan di Perairan;**
- e. **Bidang Kepelabuhan**
  - a. Ijin Pelabuhan Khusus;
  - b. Pembangunan Pelsus Regional;
  - c. Operasional Pelsus Regional;
  - d. Pembangunan DUKS Regional;
  - e. Pelabuhan Lokal;
  - f. Operasi DUKS Regional;
  - g. Pengerukan Pelsus/ DUKS
    - Volume kurang dari 10.000 M3;
    - Volume kurang dari 10.000 M3 s/d di bawah 100.000 M3;

- Volume kurang dari 100.000 M3 s/d di bawah 500.000 M3;
- Volume s/d diatas 500.000 M3;

h. Reklamasi Pelsus/ DUKS

- Luas diatas 2 Ha s/d dibawah 25 Ha;
- Volume kurang dari 50.000 M3;

f. **Bidang Perkapalan Dan Keselamatan Pelayaran**

1. Ijin Pembangunan dan Pengadaan Kapal s/d 300 GT

- a. s/d 50 GT;
- b. Lebih dari 50 s/d 100 GT;
- c. Lebih dari 100 s/d 150 GT;
- d. Lebih dari 150 s/d 200 GT;
- e. Lebih dari 200 s/d 300 GT;

Pemakaian Kapal

1. Lebih dari GT 7 s/d GT 35

- a. Pemeriksaan I dilakukan pada waktu kapal selesai di bangun dan/ atau;
- b. Pemeriksaan Tahunan dilakukan sekali dalam setahun;

2. Lebih dari GT 35 s/d GT 50

- a. Pemeriksaan I dilakukan pada waktu kapal selesai dibangun dan/ atau;
- b. Pemeriksaan Tahunan dilakukan sekali dalam setahun;

3. Lebih dari GT 50 s/d GT 150

- a. Pemeriksaan I dilakukan pada waktu kapal selesai dibangun dan/ atau;
- b. Pemeriksaan Tahunan dilakukan sekali dalam setahun;

4. Lebih dari GT 150 s/d GT 300

- a. Pemeriksaan I dilakukan pada waktu kapal selesai dibangun dan/ atau pemohon yang merubah status kapal;
- b. Pemeriksaan Tahunan dilakukan sekali dalam setahun;

g. **Sertifikasi Kelaikan Dan Kebangsaan Kapal**

- a. Lebih dari 7 s/d 35 GT;
- b. Lebih dari 35 s/d 50 GT;
- c. Lebih dari 50 s/d 150 GT;
- d. Lebih dari 150 s/d 300 GT;

h. **Pelaksanaan Pengukuran Kapal Dan Penerbitan Surat Ukur**

1. Lebih dari GT 7 s/d GT 35

<p style="text-align: center;"><b>IV</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p>2. Lebih dari GT 35 s/d GT 50</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p>3. Lebih dari GT 50 s/d GT 150</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p>4. Lebih dari GT 150 s/d GT 300</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p><b>i. Pengesahan Gambar Kapal</b></p> <p>1. Lebih dari GT 7 s/d GT 50</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p>2. Lebih dari GT 50 s/d GT 150</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p>3. Lebih dari GT 150 s/d GT 300</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal bangunan baru;</li> <li>b. Kapal yang mengalami perubahan konstruksi (perombakan);</li> </ul> <p><b>j. Penerbitan Dokumen Pengawakan Kapal 7 GT s/d 300 GT yang berlayar di Perairan Darat;</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>V</b></p>	<p><b>D. Sub Bidang Perhubungan Darat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ijin Usaha Pengurusan Transportasi (JPT);</li> <li>2. Ijin Pembukaan Kantor Cabang (JPT);</li> <li>3. Ijin Usaha Ekspedisi muatan pesawat udara (EMPU);</li> <li>4. Ijin Flight Approval (FA);</li> <li>5. Ijin Menegemudi di Apron;</li> <li>6. Ijin Ketinggian Bangunan di kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;</li> <li>7. Ijin Pengoperasian bandara Udara/ Helpport;</li> <li>8. Her- Registrasi ulang kantor cabang Jasa Pengurusan Transportasi JPT);</li> <li>9. Her-Registrasi ulang kantor cabang Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU);</li> </ul>

VI	<p><b>KESEHATAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Perijinan Sarana Pelayanan Kefarmasian       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perijinan PBF (Pedagang Besar Farmasi);</li> <li>b. Perijinan PAK (Penyalur Alat Kesehatan);</li> <li>c. Perijinan IKOT (Industri Kecil Obat Tradisional);</li> </ol> </li> <li>2. Jenis Perijinan Sarana Kesehatan       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perijinan Rumah Sakit Umum Kelas B;</li> <li>b. Perijinan Rumah Sakit Khusus Kelas B;</li> </ol> </li> </ol>
VII	<p><b>PERTAMBANGAN DAN ENERGI :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Perijinan yang di proses di Bidang Pertambangan Umum       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijin Usaha Pertambangan (IUP) Lintas Kab/ Kota;</li> <li>2. Ijin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) Dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT);</li> <li>3. Kartu Ijin Meledakkan (KIM);</li> <li>4. Gudang Bahan Peledak;</li> </ol> </li> <li>B. Perijinan yang di proses di Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijin Operasi (IO);</li> </ol> </li> <li>C. Perijinan yang di proses di Bidang Geologi SumberDaya Mineral       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan Air Permukaan;</li> </ol> </li> </ol>
VIII	<p><b>KELAUTAN DAN PERIKANAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Bidang Perikanan Tangkap       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Ijin Perikanan (SIUP);</li> <li>2. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIP);</li> <li>3. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);</li> </ol> </li> <li>B. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Ijin Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;</li> </ol> </li> <li>C. Bidang Perikanan Budidaya       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Ijin Budidaya Ikan;</li> </ol> </li> </ol>
VII	<p><b>KEHUTANAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK);</li> <li>2. Ijin Pemasukan dan Penggunaan Alat untuk Ijin Pemanfaatan Kayu;</li> <li>3. Perpanjangan Ijin Pemasukan dan Penggunaan Alat untuk Ijin Pemanfaatan Kayu;</li> </ol>



VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Persetujuan RKT IUPHHK-HA;</li> <li>5. Ijin Pemanfaatan Kayu areal KBK       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kawasan Hutan dengan cara Pinjam Pakai Kawasan Hutan;</li> <li>b. Kegiatan Penyiapan Lahan dalam Pembangunan Hutan Tanaman;</li> </ol> </li> <li>6. Pemberian Rencana Karya Tahunan UPHHK-HT;</li> <li>7. Penggunaan jalan didalam Tahura Bukit Soeharto dalam bentuk Kolaborasi Optimalisasi Tahura Bukit Soeharto Penilaian dan Pengesahan RKTUPHHK;</li> <li>8. Ijin Pembuatan dan Penggunaan Koridor;</li> </ol> <p><b>PERKEBUNAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Izin Usaha Perkebunan Lintas Kabupaten/ Kota;</li> <li>B. Bidang Usaha Pada Dinas Perkebunan       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Advis teknis terhadap ijin usaha perkebunan (IUP-B dan P);</li> <li>2. Advis teknis terhadap Ijin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B);</li> <li>3. Advis teknis terhadap Ijin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P);</li> </ol> </li> <li>C. Bidang Produksi Pada Dinas Perkebunan       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian Surat Persetujuan Penyaluran Benih Kelapa Sawit (SP2B-KS) Sumber Benih Dalam Negeri;</li> </ol> </li> <li>D. Pelayanan Publik unit Pelaksana Teknis Dinas Pengembangan Perlindungan Tanaman Perkebunan (P2TP) Kaltim       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);</li> <li>2. Penanggulangan Eksploasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);</li> <li>3. Diklat Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);</li> <li>4. Retribusi Jasa Usaha Pemakaian Kekayaan Daerah, berupa : Asrama dan Ruang Pertemuan;</li> <li>5. Retribusi Penggunaan Sarana Proteksi;</li> </ol> </li> <li>E. Pelayanan Publik Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan Benih Perkebunan       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Peredaran Benih Perkebunan;</li> <li>2. Pemeriksaan/ Pengujian Benih Perkebunan;</li> <li>3. Pemeriksaan/ Pengujian Bibit Perkebunan;</li> </ol> </li> </ol>
------	--

NOMOR	PELAYANAN NON PERIJINAN
I	<b>PETERNAKAN :</b> 1. Surat Rekomendasi Pemasukan Hewan Kesayangan;
II	<b>KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA :</b> 1. Rekomendasi untuk Akreditasi dan Perpanjangan Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umroh (PPIU); 2. Rekomendasi dan Dukungan Keberadaan Wadah/ Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Seni-Budaya; 3. Rekomendasi Pelaksanaan ' Pemilihan Putri Pariwisata Indonesia' di Jakarta; 4. Rekomendasi Keberadaan Yayasan Bina Seni Budaya Kaltim; 5. Rekomendasi kepada pihak Penyelenggaraan Pameran (EO) di Kalimantan Timur; 6. Rekomendasi Pembuatan Vidio/ Dokumenter; 7. Rekomendasi Restoran Wara Laba; 8. Dan lain-lain;
III	<b>PERHUBUNGAN:</b> <b>Sub Bidang Perhubungan Darat</b> 1. Rekomendasi Ijin Trayek Angkutan Umum; 2. Rekomendasi Teknis Kendaraan Trayek AKAP/ AKDP a. Kendaraan JBB s/d 3.000 Kg; b. Kendaraan JBB lebih dari 3.000 Kg; 3. Rekomendasi Perubahan Sifat Kendaraan bermotor Trayek AKAP/ AKDP a. Kendaraan JBB s/d 3.000 Kg; b. Kendaraan JBB lebih dari 3.000 Kg; 4. Rekomendasi Perubahan Bentuk/ Modifikasi a. Kendaraan JBB s/d 3.000 Kg; b. Kendaraan JBB lebih dari 3.000 Kg; 5. Rekomendasi Teknis Kendaraan Bermotor a. Kendaraan JBB s/d 3.000 Kg; b. Kendaraan JBB lebih dari 3.000 Kg;

	<p>6. Berita Acara Pemeriksaan Kondisi Teknis Kendaraan Bermotor (penghapusan)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kendaraan bermotor roda 2;</li> <li>b. Kendaraan bermotor roda 4 s/d 2.000 cc;</li> <li>c. Kendaraan bermotor roda 4 lebih dari 2.000 cc;</li> </ol> <p><b>Sub Bidang Angkutan Sungai Danau Dan Penyeberangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Lintas Penyeberangan antar Kab/ Kota dalam Provinsi;</li> <li>2. Rekomendasi Masterplan Pembangunan Dermaga Sungai, Danau dan Penyeberangan;</li> <li>3. Rekomendasi Pemeriksaan Ijin Pemeliharaan Sarana SDP;</li> <li>4. Rekomendasi Rancang Bangun dan Pengoperasian Sarana SDP;</li> <li>5. Pemeriksaan Uji Mutu Kapal SDP;</li> <li>6. Rekomendasi Perencanaan Penyeberangan antar Kab/ Kota dalam Provinsi;</li> <li>7. Rekomendasi Penetapan Titik Lokasi Pelabuhan Penyeberangan antar Kab/ Kota dalam Provinsi;</li> <li>8. Rekomendasi Pelaksanaan/ Pemasangan Pemeliharaan Rambu SDP;</li> <li>9. Rekomendasi Pelabuhan Khusus;</li> </ol> <p><b>Sub Bidang Perhubungan Udara</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Pembangunan Bandara Udara/ Helport;</li> </ol> <p><b>IV KESEHATAN :</b></p> <p><b>Jenis Perijinan Sarana Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Penetapan Kelas Rumah Sakit;</li> <li>2. Rekomendasi Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Rekomendasi SNK Kesehatan;</li> </ol> <p><b>Jenis Rekomendasi dan Registrasi Tenaga Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Penugasan (SP) dan Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA);</li> <li>2. Registrasi Tenaga Farmasi (Asisten Apoteker, Akfar);</li> <li>3. Registrasi Tenaga Kesehatan (Perawat, Bidan, Radiologi dan Fisioterapi);</li> </ol> <p><b>V PERTAMBANGAN DAN ENERGI :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Pembelian Bahan Peledak;</li> </ol> <p><b>VI KEHUTANAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi IUPHHK- HT;</li> <li>2. Rekomendasi IUPHHK- HA;</li> </ol>
--	--

<b>VII</b>	<p>3. Rekomendasi Penggunaan/ Pinjam Pakai Kawasan Hutan;</p> <p><b>PERKEBUNAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekomendasi Usaha Perkebunan;</li><li>2. Pemberian Surat Rekomendasi untuk Pemasukan Benih Tanaman dari Luar Negeri;</li><li>3. Rekomendasi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;</li></ol>
------------	---

Samarinda, 18 Maret 2011

**GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,**

ttd

**DR. H. AWANG FAROEK ISHAK**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



**H. SUROTO, SH**

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN X : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

PENANGANAN PENGADUAN

<u>TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN</u>	<u>KELENGKAPAN PENGADUAN</u>	<u>PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN</u>
a) Langsung Melalui Locket b) Melalui Surat Pengaduan ke dalam Kotak Saran c) Melalui SMS, E-mail, Telepon d) Melalui Media Lain	DATA DAN FAKTA YANG MENDUKUNG	a. Petugas menerima dan mencatat pengaduan b. Dilakukan Penelitian dan Penyelidikan c. Bila Pengaduan Tidak Benar, Segera dikonfirmasi kepada Pelapor d. Bila Pengaduan ternyata Benar, Diselesaikan Oleh Petugas (hal teknis) dan Oleh Pimpinan (hal kebijakan)

Samarinda, 18 Maret 2011

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BIRO HUKUM SETDA  
PROV. KALTIM,



H. SUROTO, SH

Pembina

Nip. 19620527 198503 1 006