



BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
KEPUTUSAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 861/DPMPTSP/ 2023  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KETAPANG

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan ketertiban operasional dan administrasi, meningkatkan kualitas pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta kelancaran kegiatan pelayanan, perlu adanya Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, Pemerintah Daerah menyusun Standar Operasional Prosedur dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Nomor 6757);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
7. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi penyelenggaraan pelayanan:
1. persyaratan dasar perizinan berusaha melalui *Online Single Submission* (OSS):
    - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
    - b. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui Sistem Bangunan Gedung (SIMBG); dan
    - c. persetujuan lingkungan.
  2. perizinan berusaha berbasis risiko melalui *Online Single Submission* (OSS):
    - a. perizinan berusaha risiko rendah dan risiko menengah rendah;
    - b. perizinan berusaha risiko menengah tinggi dan risiko menengah tinggi;
  3. perizinan berusaha melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SICANTIK):
    - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha (PKKPR Non Berusaha);
    - b. perizinan berusaha yang tidak diatur dalam sistem *Online Single Submission* (OSS).
      1. Izin Praktik Dokter
      2. Izin Praktik Perawat
      3. Izin Praktik Bidan
      4. Izin Praktik Apoteker
      5. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik

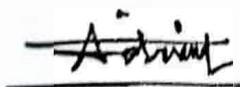
6. Izin Kerja Tenaga Kerja Gizi
  7. Izin Tenaga Kefarmasian
  8. Izin Praktik Terapi Gigi dan Mulut
  9. Izin Praktik Penata Anestesi
  10. Izin Praktik Fisioterapi
  11. Izin Kerja Okupasi Terapi
  12. Izin Praktik Okultasi Terapi
  13. Izin Praktik Terapi Wicara
  14. Izin Kerja Refraksiologi Optisien
  15. Izin Kerja Refraksiologi Optometris
  16. Izin Praktik Teknik Kardiovaskuler
  17. Izin Akupuntur
  18. Izin Praktik Elektromedis
  19. Izin Kerja Radiograf
  20. Izin Kerja Teknis Gigi
  21. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional
  22. Izin Praktik Ortotik Prostetis
  23. Izin Kerja Ortotik Prostetis
  24. Izin Kerja Tenaga Sanitasi
  25. Izin Kerja Perakaman Medis
  26. Izin Kerja Tenisi Pelayanan Darah
  27. Izin Fisikawan Medik
  28. Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)
  29. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
4. pelayanan penanganan pengaduan; dan
5. penerimaan dan penyetoran retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

**KETIGA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu dan penunjang layanan lainnya merupakan media/fasilitas baku yang disediakan dan diakui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.

**KEEMPAT** : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP), Motto dan Maklumat Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dieabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Salinan sesuai aslinya  
 BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
 KETAPANG,



**MINTARIA, SH., MH**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700703 199903 1 007

Ditetapkan di Ketapang  
 pada tanggal 4 Desember 2023  
 BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN BUPATI KETAPANG  
 NOMOR 861/DPMPTSP/2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
 PINTU KABUPATEN KETAPANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KETAPANG

1. persyaratan dasar perizinan berusaha melalui *Online Single Submission* (OSS):
  - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
  - b. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui Sistem Bangunan Gedung (SIMBG); dan
  - c. persetujuan lingkungan.
2. perizinan berusaha berbasis risiko melalui *Online Single Submission* (OSS):
  - a. perizinan berusaha risiko rendah;
  - b. perizinan berusaha risiko menengah rendah;
  - c. perizinan berusaha risiko menengah tinggi;
  - d. perizinan berusaha risiko tinggi.
3. perizinan berusaha melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SICANTIK):
  - a. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha (PKKPR Non Berusaha);
  - b. perizinan berusaha yang tidak diatur dalam sistem *Online Single Submission* (OSS).
    30. Izin Praktik Dokter
    31. Izin Praktik Perawat
    32. Izin Praktik Bidan
    33. Izin Praktik Apoteker
    34. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik
    35. Izin Kerja Tenaga Kerja Gizi
    36. Izin Tenaga Kefarmasian
    37. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
    38. Izin Praktik Penata Anestesi
    39. Izin Praktik Fisioterapis
    40. Izin Kerja Okupasi Terapis
    41. Izin Praktik Okufasi Terapis
    42. Izin Praktik Trapis Wicara
    43. Izin Kerja Refraksionis Optisien
    44. Izin Kerja Refraksionis Optometris
    45. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
    46. Izin Akupuntur
    47. Izin Praktik Elektromedis
    48. Izin Kerja Radiografer
    49. Izin Kerja Teknisi Gigi
    50. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional
    51. Izin Praktik Ortotik Prostetis
    52. Izin Kerja Ortetis Prostetis
    53. Izin Kerja Tenaga Sanitasi
    54. Izin Kerja Perekaman Medis
    55. Izin Kerja Tenisi Pelayanan Darah
    56. Izin Fisikawan Medik
    57. Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)
    58. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

4. pelayanan penanganan pengaduan; dan
5. penerimaan dan penyetoran retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</b>
<b>B.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang.</li> </ol>
<b>C.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon</li> <li>2. Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis PUTR</li> <li>3. Tim Tekhnis/Operator Dinas PMPTSP</li> <li>4. ATR/BPN</li> <li>5. Forum PR</li> <li>6. Kadis PMPTSP</li> <li>7. Bank</li> </ol>
<b>D.</b>	<b>PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerbitan Izin dilakukan setelah mendapatkan Pertek ATR/BPN dan hasil rapat forum Penataan Ruang</li> <li>2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.</li> </ol>
<b>E.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan redistribusi daerah</li> <li>2. Memahami Tata cara Perizinan Berusaha</li> <li>3. Dapat mengoperasikan komputer dan internet</li> </ol>
<b>F.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Internet</li> <li>2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomorasi)</li> </ol>
<b>G.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap permohonan terekam dalam sistem</li> <li>2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem</li> </ol>
<b>H.</b>	<b>SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>I.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	3 Tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 2 tahun
<b>J.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang
<b>K.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	20 (dua puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>L.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penginputan Data dan Dokumen usulan kegiatan pada Website OSS (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>) yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor NIK KTP Pemohon</li> <li>b. Nomor NPWP Pemohon</li> <li>c. Peta Poligon (Koordinat lokasi kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang)</li> <li>d. Informasi penguasaan tanah</li> <li>e. Informasi jenis usaha</li> </ol> </li> </ol>

		f. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan g. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
<b>M.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

## Permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha

No	Kegiatan	Pemohon	Dinas Tekhnis			Dinas PMPTSP			Mutu Buku				
			Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis PUTR	Tim Tekhnis/Operator Dinas DPMPSTP	ATR/BPN	Forum PR	Kadis PMPTSP	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Pemohon melakukan penginputan data dan dokumen melalui sistem OSS									Persyaratan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Data pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi Data awal, jika disetujui akan terbit tanda terima berkas									Data Pemohon di sistem OSS	5 hari kerja	data pemohon yang sudah di verifikasi awal	
3.	Verifikasi data lanjutan permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)									data pemohon yang sudah terverifikasi di sistem OSS	5 hari kerja	data pemohon sudah di proses dan atau sudah melalui survey lapangan (jika diperlukan) oleh tim ATR/BPN	
4.	Pembayaran PNPB									Data pemohon yang sudah terverifikasi di sistem OSS oleh ATR/BPN	10 Menit	Bukti Setoran PNPB	
5.	Peninjauan lapangan dan Penerbitan pertek									Bukti Setoran PNPB	10 hari kerja	Penerbitan Pertek oleh ATR/BPN	
6.	Pembahasan Dokumen oleh forum Penataan Ruang (PR)									Pertek ATR/BPN	6 hari kerja	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui oleh forum PR	
7.	Verifikasi akhir dan persetujuan oleh Kadis PMPTSP									Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui oleh forum PR	4 hari kerja	Persetujuan Kadis PMPTSP	
8.	Penyerahan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) melalui sistem OSS									Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui dan di tanda tangan oleh Kepala Dinas PMPTSP	10 Menit	Penyerahan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>N.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Persetujuan Bangunan Gedung</b>
<b>O.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan 3. Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
<b>P.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	1. Pemohon 2. Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis PUTR 3. Tim Tekhnis/Operator Dinas PMPTSP 4. TPA/TPT 5. Kadis PUTR 6. Kadis PMPTSP 7. Bank
<b>Q.</b>	<b>PERINGATAN</b>	1. Penerbitan Izin dilakukan setelah melakukan pembayaran retribusi daerah ke Rekening Kas Daerah 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.
<b>R.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	1. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan retribusi daerah 2. Memahami Tata cara Perizinan Berusaha 3. Dapat mengoperasikan komputer dan internet
<b>S.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)
<b>T.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam sistem 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem
<b>U.</b>	<b>SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>V.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang Persetujuan Bangunan Gedung
<b>W.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang
<b>X.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>Y.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	1. Penginputan Data dan Dokumen usulan bangunan gedung pada Website SIMBG (www.simbg.pu.go.id) yang meliputi : a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)/Keterangan Rencana Kota (KRK) d. Informasi penguasaan tanah e. Informasi fungsi bangunan f. gambar teknis rencana bangunan 2. Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

<b>Z.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0
-----------	--------------	-------

## A. ALUR PROSES

## Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung

No	Kegiatan	Pemohon	Dinas Tekhnis PUTR			Dinas PMPTSP		Mutu Buku			
			Tim Tekhnis/Operator PUTR/Pengawas PUTR	TPA/TPT	Kadis PUTR	Tim Tekhnis/Operator DPMPPTSP/Pengaw as	Kadis DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data dan dokumen pada sistem SimBG sesuai dengan ketentuan yang berlaku							Persyaratan Pengajuan Persetujuan Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit - 60 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem SIMBG	
2.	Verifikasi Data awal, jika disetujui akan terbit tanda terima berkas							Data pemohon pada sistem SimBG	5 hari kerja	Data pemohon pada sistem SimBG sudah terverifikasi	
3.	Validasi dan Konsultasi teknis							Jadwal Konsultasi yang dikeluarkan oleh pengawas dinas tekhnis	12 hari kerja	Hasil Konsultasi	
4.	Penetapan Koefisien Bangunan							Hasil Konsultasi TPA/TPT berdasarkan ketentuan yang berlaku	1 hari kerja	Hasil Perhitungan Retribusi	
5.	Penandatanganan Koefisien Bangunan							Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis, pengawas, dan TPA/TPT	1 hari kerja	Dokumen Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah tervalidasi	
6.	Penerbitan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) sekaligus penagihan Retribusi							Data pemohon yang sudah tervalidasi dan disetujui pada sistem SimBG	1 hari kerja	Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) dan Tagihan SKRD	
7.	Pembayaran Retribusi Daerah dan Upload Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)							Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)	1 hari kerja	Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	
8.	Verifikasi dokumen Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) / Kwitansi Pembayaran							Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	2 hari kerja	Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis DPMPPTSP	
9.	Validasi Persetujuan dan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)							SSRD yang sudah terverifikasi pada sistem SimBG	5 hari kerja	Validasi Persetujuan Bangunan Gedung oleh Kepala Dinas DPMPPTSP	
10.	Menerima dokumen Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)							Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah disetuju oleh Kepala Dinas DPMPPTSP	10 Menit	Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang  TTD  <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A. NAMA SOP</b>	<b>Persetujuan Lingkungan (Dokumen UKP-UPL/AMDAL)</b>	
<b>B. DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> </ol>	
<b>C. KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon</li> <li>Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis Perkim-LH</li> <li>Tim Tekhnis/Operator Dinas PMPTSP</li> <li>Komisi AMDAL</li> <li>Konsultan</li> <li>Kadis PMPTSP</li> </ol>	
<b>D. PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penerbitan Izin dilakukan setelah disetujui dokumen UKL-UPL/AMDAL oleh komisi AMDAL</li> <li>Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.</li> </ol>	
<b>E. KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan redistribusi daerah</li> <li>Memahami Tata cara Perizinan Berusaha</li> <li>Dapat mengoperasikan komputer dan internet</li> </ol>	
<b>F. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer dan Internet</li> <li>Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)</li> </ol>	
<b>G. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap permohonan terekam dalam sistem</li> <li>Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem</li> </ol>	
<b>H. SASARAN</b>	Perorangan, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.	
<b>I. MASA BERLAKU</b>	Selama Kegiatan Usaha masih berjalan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
<b>J. PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang	
<b>K. WAKTU PELAYANAN</b>	180 (seratus delapan puluh) hari setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan	
<b>L. PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penginputan Data dan Dokumen usulan kegiatan usaha melalui website OSS (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>) yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>Nomor NIK KTP Pemohon</li> <li>Nomor NPWP Pemohon</li> <li>Email Pemohon</li> <li>Dokumen lingkungan</li> </ol> </li> </ol>	

<b>M.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0
-----------	--------------	-------

**A. ALUR PROSES**

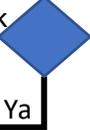
Persetujuan Lingkungan (Dokumen UKL-UPL/AMDAL)

No	Kegiatan	OSS				Komisi Lingkungan	Konsultan	Mutu Buku			
		Pemohon	Tim Tekhnis/pemegang Hak Akses Instansi Tekhnis	Tim Tekhnis DPMPPTSP/Pe pemegang Hak Akses	Kadis PMPTSP			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data di sistem OSS		Ya					Persyaratan persetujuan lingkungan berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku	60 Menit	Tersedianya data pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi dokumen awal		Tidak					Data pemohon pada sistem OSS	15 hari	dokumen yang sudah diverifikasi	
3.	Penyusunan Dokumen Lingkungan							dokumen yang sudah diverifikasi	90 hari	Draft Dokumen Lingkungan	
4.	Verifikasi dokumen dan pembahasan dalam sidang komisi							Draft Dokumen Lingkungan	15 hari	Draft Dokumen Lingkungan yang sudah di verifikasi komisi	
5.	Perbaikan Dokumen Lingkungan							Draft Dokumen Lingkungan yang sudah di verifikasi komisi	32 hari	Dokumen Lingkungan yang sudah diperbaiki	
6.	Persetujuan Dokumen UKL-UPL/AMDAL							Dokumen Lingkungan	15 hari	Persetujuan Dokumen UKL-UPL/AMDAL	
7.	Penginputan Data dan atau Dokumen Lingkungan							Persetujuan Dokumen UKL-UPL/AMDAL	3 hari	Data Dokumen lingkungan	
8.	Verifikasi Akhir Administrasi			Tidak				Data Dokumen lingkungan	9 hari	Dokumen Lingkungan yang sudah di verifikasi akhir	
9.	Persetujuan Dokumen Lingkungan			Ya				Dokumen Lingkungan yang sudah di verifikasi akhir	1 hari kerja	persetujuan dokumen lingkungan	
10.	Penyerahan Dokumen Lingkungan Melalui Sistem OSS							persetujuan dokumen lingkungan	5 Menit	Penyerahan Dokumen	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang  TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>N.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Perizinan Berusaha Risiko Rendah</b>
<b>A.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
<b>B.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	1. Pemohon 2. OSS
<b>C.</b>	<b>PERINGATAN</b>	1. Penerbitan Izin dilakukan setelah disetujui dokumen melalui system Online Single Submission (OSS) 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.
<b>D.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
<b>E.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)
<b>F.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam sistem 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem
<b>G.</b>	<b>SASARAN</b>	Perorangan, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>H.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Selama Kegiatan Usaha masih berjalan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>I.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang
<b>J.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1 (satu) hari setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>K.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	1. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Informasi Identitas Diri Pemohon d. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha
<b>L.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

### A. ALUR PROSES

Perizinan Berusaha Risiko Rendah dan Risiko Menengah Rendah

No	Kegiatan	OSS		Mutu Buku			
		Pemohon	OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data pada sistem OSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku			Persyaratan pengajuan perizinan berusaha berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi otomatis oleh sistem OSS sesuai dengan ketentuan perizinan berusaha risiko rendah secara otomatis			Data pemohon pada sistem OSS	15 - 45 Menit	Data pemohon pada sistem OSS sudah terverifikasi	
3.	Pemohon menerima dokumen NIB di akun OSS			Data pemohon yang sudah terverifikasi oleh sistem OSS	10 Menit	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang  TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A. NAMA SOP</b>	<b>Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah</b>	
<b>B. DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.	
<b>C. KETERKAITAN</b>	1. Pemohon 2. OSS	
<b>D. PERINGATAN</b>	1. Penerbitan Izin dilakukan setelah disetujui dokumen melalui system Online Single Submission (OSS) 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.	
<b>E. KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.	
<b>F. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)	
<b>G. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam sistem 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem	
<b>H. SASARAN</b>	Perorangan, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.	
<b>I. MASA BERLAKU</b>	Selama Kegiatan Usaha masih berjalan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
<b>J. PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang	
<b>K. WAKTU PELAYANAN</b>	1 (satu) hari setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan	
<b>L. PERSYARATAN</b>	2. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : e. Nomor NIK KTP Pemohon f. Nomor NPWP Pemohon g. Informasi Identitas Diri Pemohon h. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha	
<b>M. BIAYA</b>	Rp. 0	

### A. ALUR PROSES

#### Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah

No	Kegiatan	OSS		Mutu Buku			
		Pemohon	OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data pada sistem OSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku			Persyaratan pengajuan perizinan berusaha berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi otomatis oleh sistem OSS sesuai dengan ketentuan perizinan berusaha risiko rendah secara otomatis	Tidak		Data pemohon pada sistem OSS	15 - 45 Menit	Data pemohon pada sistem OSS sudah terverifikasi	
3.	Pemohon menerima dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) di akun OSS		Ya	Data pemohon yang sudah terverifikasi oleh sistem OSS	10 Menit	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPPTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPPTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>N.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi</b>
<b>A.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
<b>B.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	1. Pemohon teknis/Pemegang Hak Akses 2. OSS 3. Tim teknis/Pemegang Hak Akses Turunan Instansi Tekhnis 4. Tim Turunan DPMPPTSP
<b>C.</b>	<b>PERINGATAN</b>	1. Penerbitan Izin dilakukan setelah disetujui dokumen oleh pejabat yang berwenang melalui system Online Single Submission (OSS) 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.
<b>D.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
<b>E.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)
<b>F.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam sistem 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem
<b>G.</b>	<b>SASARAN</b>	Perorangan, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>H.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Selama Kegiatan Usaha masih berjalan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>I.</b>	<b>PENANDATANGAN</b>	Kepala DPMPPTSP Kabupaten Ketapang
<b>J.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	20 (dua puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>K.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	3. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : i. Nomor NIK KTP Pemohon j. Nomor NPWP Pemohon k. Informasi Identitas Diri Pemohon l. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha
<b>L.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi dan Risiko Tinggi

No	Kegiatan	OSS				Mutu Buku			
		Pemohon	Tim Tekhnis/Pemegang hak akses turunan instansi tekhnis	Tim Tekhnis/Pemegang hak akses turunan DPMPSTP	Kepala Dinas DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data pada sistem OSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku					Persyaratan pengajuan perizinan berusaha berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi data tekhnis dilanjutkan dengan penerbitan dan atau pengupload-an rekomendasi atau dokumen sejenisnya					Data pemohon pada sistem OSS	15 hari kerja	Data pemohon pada sistem OSS sudah terverifikasi oleh tim tekhnis	
3.	Verifikasi akhir administrasi					Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis	4 hari kerja	Data pemohon pada sistem OSS sudah terverifikasi oleh tim tekhnis DPMPSTP	
4.	Menyetujui dan menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan atau Sertifikat Standar (SS)					Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis DPMPSTP	1 hari kerja	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
5.	Menerima dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)					Data pemohon yang sudah terverifikasi dan disetujui pada sistem OSS	10 Menit	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPPTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPPTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang  TTD  <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>M.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Perizinan Berusaha Risiko Tinggi</b>
<b>N.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
<b>O.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	1. Pemohon teknis/Pemegang Hak Akses 2. OSS 3. Tim teknis/Pemegang Hak Akses Turunan Instansi Tekhnis 4. Tim Turunan DPMPPTSP
<b>P.</b>	<b>PERINGATAN</b>	1. Penerbitan Izin dilakukan setelah disetujui dokumen oleh pejabat yang berwenang melalui system Online Single Submission (OSS) 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.
<b>Q.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
<b>R.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomorasi)
<b>S.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam sistem 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem
<b>T.</b>	<b>SASARAN</b>	Perorangan, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>U.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Selama Kegiatan Usaha masih berjalan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>V.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPPTSP Kabupaten Ketapang
<b>W.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	20 (dua puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>X.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	4. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : m. Nomor NIK KTP Pemohon n. Nomor NPWP Pemohon o. Informasi Identitas Diri Pemohon p. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha
<b>Y.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

## Perizinan Berusaha Risiko Tinggi

No	Kegiatan	OSS				Mutu Buku			
		Pemohon	Tim Tekhnis/Pemegang hak akses turunan instansi tekhnis	Tim Tekhnis/Pemegang hak akses turunan DPMPTSP/Kementrian Lembaga	Kepala Dinas DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data pada sistem OSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku					Persyaratan pengajuan perizinan berusaha berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi data tekhnis dilanjutkan dengan penerbitan dan atau pengupload-an rekomendasi atau dokumen sejenisnya	Tidak				Data pemohon pada sistem OSS	15 hari kerja	Data pemohon pada sistem OSS sudah terverifikasi	
3.	Verifikasi akhir administrasi			Tidak		Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis	4 hari kerja	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
4.	Menyetujui dan menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan dokumen izin					Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh tim tekhnis DPMPTSP	1 hari kerja	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
5.	Menerima dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Dokumen Izin					Data pemohon yang sudah terverifikasi dan disetujui pada sistem OSS	10 Menit	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A. NAMA SOP</b>	<b>Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha</b>	
<b>B. DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang.</li> </ol>	
<b>C. KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon</li> <li>2. Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis PUTR</li> <li>3. Tim Tekhnis/Operator Dinas PMPTSP</li> <li>4. Forum PR</li> <li>5. Kadis PMPTSP</li> </ol>	
<b>D. PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerbitan Izin dilakukan setelah pengajuan disetujui dari hasil rapat forum Penataan Ruang</li> <li>2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.</li> </ol>	
<b>E. KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.	
<b>F. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Internet</li> <li>2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomorasi)</li> </ol>	
<b>G. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap permohonan terekam dalam sistem</li> <li>2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem</li> </ol>	
<b>H. SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.	
<b>I. MASA BERLAKU</b>	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
<b>J. PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang	
<b>K. WAKTU PELAYANAN</b>	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan	

<b>L.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	2. Penginputan Data dan Dokumen usulan kegiatan pada Website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : g. Nomor NIK KTP Pemohon h. Nomor NPWP Pemohon i. Peta Poligon (Koordinat lokasi kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang) j. Informasi penguasaan tanah k. Informasi jenis usaha l. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan g. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
<b>M.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

Permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

No	Kegiatan	Pemohon	Dinas Tekhnis		Dinas PMPTSP		Mutu Buku				
			Tim Tekhnis/Operator Dinas Tekhnis PUTR	Tim Tekhnis/Operator Dinas DPMPTSP	Forum PR	Kadis PMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Pemohon melakukan penginputan data dan dokumen melalui sistem OSS							Persyaratan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Data pemohon pada sistem OSS	
2.	Verifikasi Data awal, jika disetujui akan terbit tanda terima berkas							Data Pemohon di sistem OSS	1 hari kerja	data pemohon yang sudah di verifikasi awal	
3.	Verifikasi awal data tekhnis							data pemohon yang sudah ter verifikasi di sistem OSS	1 hari kerja	Pengajuan dalam rapat forum penataan ruang (PR)	
4.	Pembahasan Dokumen oleh forum Penataan Ruang (PR)							Pertek ATR/BPN	5 hari kerja	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui oleh forum PR	
5.	Verifikasi Akhir Administrasi							Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui oleh forum PR	2 hari kerja	Administrasi Lengkap	
6.	Penandatanganan oleh kadis							Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui oleh forum PR	1 hari kerja	Persetujuan Kadis PMPTSP	
7.	Penyerahan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) melalui sistem OSS							Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang sudah di setujui dan di tanda tangan oleh Kepala Dinas PMPTSP	10 Menit	Penyerahan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A. NAMA SOP</b>	<b>Persetujuan Perizinan Berusaha yang tidak diatur dalam Online Single Submission (OSS)</b>	
<b>B. DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang.</li> <li>3. Peraturan Kementerian Teknis Bidang Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Ketapang</li> </ol>	
<b>C. KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon</li> <li>2. Operator DPMPSTSP</li> <li>3. Kadis PMPTSP</li> </ol>	
<b>D. PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerbitan Izin dilakukan setelah pengajuan disetujui melalui system SiCantik oleh pejabat yang berwenang</li> <li>2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.</li> </ol>	
<b>E. KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.	
<b>F. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Internet</li> <li>2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)</li> </ol>	
<b>G. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap permohonan terekam dalam sistem</li> <li>2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem</li> </ol>	
<b>H. SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.	
<b>I. MASA BERLAKU</b>	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
<b>J. PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang	
<b>K. WAKTU PELAYANAN</b>	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan	
<b>L. PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui Website SICANTIK (<a href="http://www.sicantik.go.id">www.sicantik.go.id</a>) yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor NIK KTP Pemohon</li> <li>b. Nomor NPWP Pemohon</li> <li>c. Informasi Identitas Diri Pemohon</li> <li>d. Dokumen Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertek bagi PKKPR non berusaha</li> <li>- STR bagi tenaga kesehatan dan tenaga medis</li> <li>- Rekomendasi instansi teknis dan/atau rekomendasi asosiasi</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	
<b>M. BIAYA</b>	Rp. 0	



### A. ALUR PROSES

#### Permohonan Perizinan Berusaha di Sistem SiCantik

No	Kegiatan	SiCantik			Mutu Buku			
		Pemohon	Operator DPMPPTSP	Kadis PMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon menginput data pada sistem SiCantik				Persyaratan pengajuan perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Menit	Tersedianya data Pemohon pada sistem SiCantik	
2.	Verifikasi data pemohon				Data pemohon pada sistem SiCantik	4 hari kerja	Data pemohon pada sistem SiCantik sudah diverifikasi	
3.	Persetujuan Dokumen Perizinan berusaha				Data pemohon yang sudah terverifikasi pada sistem SiCantik	1 hari kerja	Dokumen Perizinan Berusaha yang sudah disetujui	
4.	Pemohon menerima dokumen Perizinan Berusaha				Dokumen Perizinan Berusaha yang sudah disetujui	10 Menit	Proses Selesai	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Pelayanan Penanganan Pengaduan</b>
<b>B.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Ketapang; 3. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ketapang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
<b>C.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	1. Pemohon 2. Tim Penanganan Pengaduan 3. Kadis PMPTSP
<b>D.</b>	<b>PERINGATAN</b>	1. Pengelolaan pengaduan harus terdaftar melalui loket khusus pengaduan, website, dan media sosial 2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.
<b>E.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Memiliki Kompetensi yang meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman dalam pengelolaan administrasi dan teknis
<b>F.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	1. Komputer dan Internet 2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomorasi)
<b>G.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Setiap permohonan terekam dalam system 2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan tanda terima melalui sistem
<b>H.</b>	<b>SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>I.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>J.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang
<b>K.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	7 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>L.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	1. Bukti Pengaduan (dapat melewati Media Sosial atau website <a href="http://dpmpstspketapangkab.go.id">dpmpstspketapangkab.go.id</a> ) 2. Bersedia mengisi formulir dan ditandatangani pelapor
<b>M.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

## Pelayanan Penanganan Pengaduan

No	Kegiatan	OSS		Kadis PMPTSP	Mutu Buku			
		Pelapor	Tim Penanganan Pengaduan		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menerima Pengaduan, mengisi formulir pengaduan dan registrasi				Surat laporan/SMS Pengaduan/Laporan Lisan	10 Menit	Terlayannya laporan	
2.	Tim Penanganan Pengaduan menerima laporan, mengidentifikasi laporan, dan melaksanakan kegiatan tindak lanjut (melakukan kunjungan lapangan atau rapat fasilitasi jika diperlukan)				Isian formulir dan register buku laporan	5 hari kerja	Surat Tindak Lanjut Laporan Pengaduan	
3.	membuat telaahan staff dan atau menyampaikan rekomendasi penyelesaian masalah				Berkas Pengaduan dan disposisi tim	1 hari kerja	Perbaiki konsep surat tindak lanjut dan atau rekomendasi tindak lanjut	
4.	memberikan arahan terkait penyelesaian masalah				Surat tindak lanjut dan atau rekomendasi tindak lanjut	1 hari kerja	Surat tindak lanjut dan atau rekomendasi tindak lanjut yang sudah di validasi Kadis PMPTSP	
5.	membuat surat penyelesaian masalah				Surat tindak lanjut dan atau rekomendasi tindak lanjut yang sudah di validasi Kadis PMPTSP	15 Menit	Surat tindak lanjut yang sudah bernomor dan cap	
6.	Penandatanganan Surat				Surat Tindak Lanjut yang sudah bernomor dan cap	15 Menit	Tanda Terima surat yang disampaikan	
6.	Penomoran dan administrasi				Surat Tindak Lanjut yang sudah bernomor dan cap	15 Menit	Tanda Terima surat yang disampaikan	
6.	Penyerahan Surat penyelesaian masalah				Surat Tindak Lanjut yang sudah bernomor dan cap	15 Menit	Tanda Terima surat yang disampaikan	

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG</b></p> <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b></p> <p><b>KABUPATEN KETAPANG</b></p>	Lampiran SK	861/DPMPSTSP /Tahun 2023
	Nomor SOP	/ /DPMPSTSP
	Tgl. Dibuat	-
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	-
	Disahkan Oleh	Bupati Ketapang TTD <b><u>MARTIN RANTAN, SH., M. Sos</u></b>
<b>A.</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung</b>
<b>B.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;</li> <li>6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;</li> <li>7. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> </ol>
<b>C.</b>	<b>KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon</li> <li>2. Bank/Bendahara Penerimaan</li> <li>3. Tim Tekhnis Operator DPMPSTSP</li> <li>4. Sekretaris DPMPSTSP</li> <li>5. Kadis PMPTSP</li> </ol>
<b>D.</b>	<b>PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan dan Penyetoran akan di setorkan ke Rekening Kas Daerah</li> <li>2. Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.</li> </ol>
<b>E.</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	Memiliki Kompetensi yang meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman dalam pengelolaan administrasi keuangan,
<b>F.</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Internet</li> <li>2. Buku Panduan (Per-UU-an yang terkait, Persyaratan dan buku katalog Penomoran)</li> </ol>
<b>G.</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap permohonan terekam dalam system</li> <li>2. Permohonan yang telah selesai mendapatkan Surat Tanda Setoran (STS) melalui sistem</li> </ol>
<b>H.</b>	<b>SASARAN</b>	Setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang yang melakukan kegiatan usaha.
<b>I.</b>	<b>MASA BERLAKU</b>	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>J.</b>	<b>PENANDA TANGAN</b>	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Ketapang
<b>K.</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1 x 24 Jam setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
<b>L.</b>	<b>PERSYARATAN</b>	1. Adanya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari Dinas Penanaman Modal dan

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
<b>M.</b>	<b>BIAYA</b>	Rp. 0

## A. ALUR PROSES

## Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Perseetujuan Bangunan Gedung (PBG)

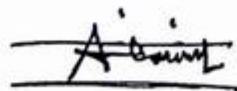
No	Kegiatan	Pemohon	SimBG				Mutu Buku				
			Bank/Bendahara Penerimaan DPMPPTSP	Tim Tekhnis/Operator SimBG DPMPPTSP	Sekretas DPMPPTSP	Kadis PMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Pemohon menerima Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)							Surat Keterangan Retribusi Daerah	5 Menit	Pemohon melakukan proses pembayaran di bank atau bendahara penerimaan DPMPPTSP	
2.	Pembayaran dan Penyetoran Retribusi ke Kas Daerah		Tidak	Ya				Surat Keterangan Retribusi Daerah	1 x 24 Jam	Surat Setoran Retribusi Daerah	
3.	Pembuatan Surat Tanda Setoran (STS)							Dokumen Surat Setoran Retribusi Daerah	30 menit	Dokumen Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) yang telah di verifikasi oleh bendahara penerimaan/Tim Tekhnis	
4.	Validasi Surat Tanda Setoran (STS)							Surat Setoran Retribusi Daerah yang sudah terverifikasi pada sistem SimBG	1 hari	Validasi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	
5.	Penyerahan STS ke pemohon dan tim tekhnis/operator SimBG DPMPPTSP							Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang sudah di setujui oleh Kepala Dinas PMPTSP	10 Menit	Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung	

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai aslinya  
BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
KETAPANG,



**MINTARIA, SH., MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700703 199903 1 007