



BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 59 TAHUN 2025

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA, PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN LAINNYA KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan penyelenggaraan perizinan berusaha yang cepat, efektif dan transparan di daerah serta menjaga kualitas perizinan berusaha, perlu dilakukan pendelegasian kewenangan perizinan;

b. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati Bidang Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Lainnya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 221);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA, PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN LAINNYA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo.
6. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
7. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.
8. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
9. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat biaya.
10. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang selanjutnya disingkat PB UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
11. Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan lainnya adalah pelayanan yang bukan merupakan pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko berupa izin dan/atau rekomendasi, surat keterangan dan sejenisnya.
12. Nomor Induk Berusaha yang selanjut disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi pelaku usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
13. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
14. Izin adalah persetujuan pemerintah pusat atau pemerintah daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh pelaku usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
15. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah Kesesuaian antara Rencana Kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang.
17. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
18. Persetujuan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.

19. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung adalah Sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
20. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo yang memiliki kewenangan memberikan rekomendasi secara teknis terhadap jenis kegiatan/usaha yang diproses perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya pada Pelayanan DPMPTSP.
21. Tim Teknis adalah Tim yang melaksanakan pemeriksaan lapangan dan memberikan pertimbangan teknis yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan terhadap jenis kegiatan/usaha yang diproses perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya pada pelayanan DPMPTSP.
22. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
23. Sistem *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
24. Lembaga pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah dan non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Koordinasi Penanaman Modal.
25. Pelaku usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
26. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan atau autentikasi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan PBBR, Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Lainnya kepada Kepala Dinas.
- (2) Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan PBBR, Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Lainnya bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan PBBR, Perizinan dan Nonperizinan lainnya di Daerah;
 - b. meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan usaha;
 - c. memberikan kepastian hukum dalam pemberian pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya di Daerah;

- d. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelayanan PBBR, Perizinan dan Nonperizinan lainnya kepada masyarakat; dan
- e. meningkatkan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan PBBR, Perizinan dan Nonperizinan lainnya yang cepat, efektif dan transparan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pendelegasian wewenang;
- b. pelaksanaan pelayanan persyaratan dasar PBBR, PB UMKU, Perizinan dan Nonperizinan lainnya;
- c. standar penyelenggaraan pelayanan PBBR, PB UMKU, perizinan dan Nonperizinan lainnya;
- d. penerbitan PBBR, PB UMKU, perizinan dan non perizinan lainnya; dan
- e. pelaporan penyelenggaraan PBBR, PB UMKU, Perizinan dan Nonperizinan lainnya.

BAB III PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 4

- (1) Bupati menyelenggarakan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya sesuai dengan kewenangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan kewenangan penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Pendelegasian kewenangan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang menjadi Kewenangan Pemerintah Pusat yang dilimpahkan kepada Bupati berdasarkan asas tugas pembantuan.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan penerbitan produk layanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. penandatanganan produk layanan perizinan dan Nonperizinan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. mengajukan usulan pencabutan Perizinan Berusaha yang bukan Kewenangan ke Lembaga OSS atas sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pencabutan produk layanan dan dokumen Perizinan dan Nonperizinan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerbitan produk layanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dengan memberikan notifikasi persetujuan atau penolakan permohonan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
 - (6) Penandatanganan produk layanan Perizinan dan Nonperizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dapat dilaksanakan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik.
 - (7) Rincian jenis dan jumlah penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAKSANAAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN LAINNYA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Perizinan Berusaha

Pasal 5

- (1) Untuk melakukan kegiatan usaha, Pelaku Usaha wajib memiliki Perizinan Berusaha.
- (2) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh setelah Pelaku Usaha melakukan pemenuhan persyaratan dasar terlebih dahulu.
- (3) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan lingkungan; dan
 - c. Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi.
- (4) Apabila Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu dilengkapi dengan perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha, Pelaku Usaha wajib memiliki PB UMKU.
- (5) Ketentuan mengenai Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata ruang, lingkungan hidup dan bangunan gedung.

Pasal 6

- (1) Perizinan Berusaha terdiri atas:
 - a. NIB;
 - b. Sertifikat Standar; dan/atau
 - c. Izin.
- (2) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.
- (3) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. risiko rendah;
 - b. risiko menengah rendah;
 - c. risiko menengah tinggi; dan
 - d. risiko tinggi.
- (4) Ketentuan mengenai produk layanan dan penerbitan Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan sesuai dengan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha Berbasis Risiko.
- (5) Layanan penerbitan Perizinan Berusaha berbasis Risiko mencakup sektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan yang tercantum dalam sistem OSS.

Pasal 7

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan pelayanan Perizinan Berusaha wajib menerapkan manajemen penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.
- (2) Manajemen penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. penyuluhan kepada masyarakat;
 - e. pelayanan konsultasi; dan
 - f. pendampingan hukum.
- (3) Pelaksanaan manajemen penyelenggaraan Perizinan Berusaha oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan PB UMKU dilakukan dengan menggunakan perangkat Sistem OSS.
- (2) Pelayanan Sistem OSS pada Perizinan Berusaha di Daerah dilakukan secara mandiri oleh Pelaku Usaha.
- (3) Pelayanan secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perangkat/ fasilitas sendiri atau yang disediakan oleh DPMPTSP.
- (4) Dalam hal pelayanan Sistem OSS belum dapat dilaksanakan secara mandiri, DPMPTSP melakukan:
 - a. pelayanan berbantuan; dan/atau
 - b. pelayanan bergerak.

- (5) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan secara interaktif antara DPMPTSP dan Pelaku Usaha.
- (6) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dengan mendekatkan pelayanan kepada Pelaku Usaha dengan menggunakan sarana transportasi atau sarana lainnya.
- (7) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan PB UMKU sebagaimana pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penyelenggaraan PBBR.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan permohonan Perizinan Berusaha melalui OSS, Pelaku usaha diberikan hak akses oleh lembaga OSS.
- (2) Hak akses kepada pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk:
 - a. mengajukan permohonan Perizinan Berusaha termasuk perubahan dan pencabutan;
 - b. mengajukan PB UMKU;
 - c. menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal;
 - d. menyampaikan pengaduan; dan
 - e. mengajukan permohonan fasilitas berusaha.
- (3) Lembaga OSS memberikan hak akses kepada Kepala Dinas sebagai pengelola hak akses.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk:
 - a. melakukan verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan persyaratan perizinan berusaha Berbasis Risiko;
 - b. melaksanakan jadwal pengawasan; dan
 - c. menyampaikan hasil pengawasan/berita acara pemeriksaan pelaksanaan kegiatan usaha.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas dapat membuat hak akses turunan melalui fitur pengelola hak akses yang disediakan dalam Sistem OSS sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan kelancaran pelayanan.
- (2) Kepala Dinas memberikan hak akses turunan kepada Perangkat Daerah Teknis yang membidangi kegiatan usaha, unit kerja yang membidangi Perizinan Berusaha dan pengawasan Perizinan Berusaha pada DPMPTSP.
- (3) Hak akses turunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk:
 - a. mendapatkan data pelaku usaha;
 - b. melakukan verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan standar dan persyaratan;
 - c. menyusun jadwal pengawasan;
 - d. mengusulkan pencabutan;
 - e. menyampaikan hasil pengawasan/ berita acara pemeriksaan pelaksanaan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. mendapatkan informasi dan mengunduh data perizinan berusaha.

- (4) Verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan standar dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan memberikan notifikasi perbaikan, persetujuan dan/atau penolakan pemenuhan persyaratan permohonan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan standar dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan menuangkan perbaikan, persetujuan dan/atau penolakan secara tertulis dan diunggah melalui sistem elektronik dan/atau Sistem OSS.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan lainnya dilakukan dengan menggunakan Sistem Elektronik.
- (2) Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara internal maupun eksternal dengan Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Dalam Penyelenggaraan Perizinan berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya yang memerlukan pertimbangan teknis dan/atau pemeriksaan lapangan dari Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk Tim Teknis di bawah koordinasi Kepala Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan Perangkat Daerah teknis untuk memberikan pertimbangan teknis dan rekomendasi teknis terhadap permohonan Perizinan berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya.
- (5) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan pada Berita Acara Pemeriksaan dalam bentuk unggahan dokumen elektronik ke sistem elektronik dan/atau tertulis.
- (6) Isi Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perizinan berusaha.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan/atau Rekomendasi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Kepala Dinas dapat menerima, menyetujui, dan/atau menolak permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya, yang diajukan Pelaku Usaha.
- (2) Terhadap permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Lainnya yang ditolak, maka dokumen permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Lainnya dikembalikan kepada Pelaku Usaha.

- (3) Pengembalian dokumen permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui Sistem Elektronik atau pengembalian secara tatap muka.
- (4) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada Perangkat Daerah Teknis.

Bagian Ketiga Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Pengaduan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di DPMPTSP, dapat dilakukan melalui:
 - a. surat masuk;
 - b. kotak saran dan pengaduan;
 - c. petugas pengaduan di ruang pengaduan;
 - d. media telekomunikasi;
 - e. e-mail DPMPTSP;
 - f. *Website* DPMPTSP;
 - g. Media elektronik dan media sosial; dan/atau
 - h. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Lapor.
- (2) Mekanisme penyampaian pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diterima oleh petugas pelayanan pelayanan pengaduan.
- (3) Penyampaian pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format dengan dilampiri identitas pelapor/pengadu dan diberikan tanda terima, untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat pengelolaan pengaduan masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Proses lanjutan penyampaian pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f dilaksanakan oleh pejabat pengelolaan pengaduan masyarakat dengan berpedoman pada standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat Pengelolaan Informasi

Pasal 14

- (1) Pengelolaan informasi dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. menerima permintaan layanan informasi; dan
 - b. menyediakan dan memberikan informasi terkait layanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya.

Pasal 15

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan melalui subsistem pelayanan informasi dalam Sistem OSS.
- (2) Selain pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat menyediakan dan memberikan informasi lainnya, paling sedikit memuat:
 - a. profil kelembagaan Perangkat Daerah;
 - b. standar pelayanan; dan
 - c. penilaian kinerja Dinas.
- (3) Layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media cetak dan media elektronik antara lain:
 - a. media cetak;
 - b. media telekomunikasi;
 - c. website DPMPTSP; dan/atau
 - d. media elektronik dan media sosial.
- (4) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

Bagian Kelima
Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 16

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat berkaitan dengan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Lainnya, diselenggarakan oleh DPMPTSP dengan berkoordinasi bersama Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat terhadap pelayanan perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya;
 - b. manfaat perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan bagi masyarakat;
 - c. persyaratan dan mekanisme layanan perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya;
 - d. waktu dan tempat pelayanan; dan
 - e. tingkat risiko kegiatan usaha.
- (3) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media cetak; dan/atau
 - c. pertemuan.

Bagian Keenam
Pelayanan Konsultasi

Pasal 17

- (1) Pelayanan konsultasi tentang pelayanan perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya diselenggarakan di ruang pelayanan DPMPTSP.

- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. Konsultasi teknis jenis perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya; dan/atau
 - b. Konsultasi aspek hukum perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan lainnya.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis secara interaktif.

Bagian Ketujuh Pendampingan Hukum

Pasal 18

- (1) Pendampingan hukum dilakukan dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan Dinas.
- (2) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

STANDAR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN LAINNYA

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah menerbitkan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Daerah dan kewenangan Pemerintah Pusat yang dilimpahkan kepada Daerah.
- (2) Pelaksanaan penerbitan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (3) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha oleh Dinas tidak dipungut biaya.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah menerbitkan Perizinan dan Nonperizinan lainnya yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Bupati.
- (2) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dikenakan retribusi daerah dan/atau pajak daerah, diterbitkan setelah retribusi daerah dan/atau pajak daerah dimaksud sudah terbayar.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan pejabat Kepala Dinas, penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan oleh Bupati atau pejabat pengganti setara Eselon II yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penunjukan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Untuk terwujudnya pelayanan yang efektif, efisien dan dapat memberikan kepastian hukum, maka ditetapkan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas dan dapat didelegasikan kepada pejabat satu tingkat dibawahnya sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB VI

PELAPORAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA,
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN LAINNYA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menjadi Laporan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Perizinan dan Nonperizinan lainnya yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati Bidang Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2019 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 19 September 2025
BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal 19 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2025 NOMOR 60



SALINAN sesuai dengan Aslinya,
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

BHIMA SUNARTO PUTRA, S.H.

Penata Tingkat I (III/d)
19850725 201503 1 001

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Situbondo
Tanggal :19 September 2025
Nomor : 59Tahun 2025

JENIS PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN LAINNYA

A. JENIS PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

No.	Sektor
1.	Kelautan dan Perikanan
2.	Pertanian
3.	Kehutanan
4.	Energi dan Sumber Daya Mineral
5.	Ketenaganukliran
6.	Perindustrian
7.	Perdagangan dan Metrologi Legal
8.	Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
9.	Transportasi
10.	Kesehatan, Obat, dan Makanan
11.	Pendidikan dan Kebudayaan
12.	Pariwisata
13.	Keagamaan
14.	Pos, Telekomunikasi, dan Penyiaran
15.	Pertahanan dan Keamanan
16.	Ekonomi Kreatif
17.	Informasi Geospasial
18.	Ketenagakerjaan
19.	Perkoperasian
20.	Penanaman Modal

21.	Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
22.	Lingkungan Hidup

B. JENIS LAYANAN PERIZINAN

No.	Sektor	Jenis Perizinan
1.	Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	Izin Penyelenggaraan Reklame
		Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
		Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha
		Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha
2.	Sektor Penanaman Modal	Persetujuan Pemberian Insentif Penanaman Modal
3.	Sektor Kesehatan	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter
		Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi
		Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Spesialis
		Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi Spesialis
		Surat Izin Praktik (SIP) Perawat
		Surat Izin Praktik (SIP) Bidan
		Surat Izin Praktik (SIP) Apoteker
		Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Teknis Kefarmasian
		Surat Izin Praktik (SIP) Fisioterapis
		Surat Izin Praktik (SIP) Refraksionis Optisien
		Surat Izin Praktik (SIP) Optometris
		Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan Tradisional
		Surat Izin Praktik (SIP) Penata Anestesi
		Surat Izin Praktik (SIP) Ortotis Prostetis
		Surat Izin Praktik (SIP) Terapis Gigi dan Mulut
		Surat Izin Praktik (SIP) Terapis Wicara

		Surat Izin Praktik (SIP) Okupasi Terapis
		Surat Izin Praktik (SIP) Ahli Teknologi Laboratorium Medik
		Surat Izin Praktik (SIP) Akupuntur Terapis
		Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Gizi
		Surat Izin Praktik (SIP) Teknisi Kardiovaskuler
		Surat Izin Praktik (SIP) Elektromedis
		Surat Izin Praktik (SIP) Psikolog Klinis
		Surat Izin Praktik Teknisi Gigi
		Surat Izin Praktik Okupasi Terapis
		Surat Izin Praktik Perekam Medis
		Surat Izin Praktik Radiografer
		Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
		Surat Izin Praktik Fisioterapis
		Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
		Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) Empiris
		Surat Izin Praktik (SIP) Teknisi Tranfusi Darah
		Surat Izin Tukang Gigi
		Surat Izin untuk Usaha Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Surat Izin Tempat Usaha/Operasional)
		Surat Izin untuk Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter sebagai Paramedik Veteriner
		Surat Izin untuk Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing
		Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan Wni
		Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Hewan Wna
		Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN)
		Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminasi Buatan (SIPP INSEMINATOR)
		Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)
4.	Sektor Peternakan	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Asisten Teknik Reproduksi (Sipp Atr)
		Surat Izin Usaha Veteriner
		Surat Izin untuk Dokter Hewan Praktik (Surat Tanda Registrasi)

5.	Sektor Pendidikan	Surat Izin Operasional Pendidikan Formal/Non Formal: <ul style="list-style-type: none"> – Surat Izin Operasional Taman Penitipan Anak (TPA) – Surat Izin Operasional Satuan Pendidikan Kelompok Bermain – Surat Izin Operasional Satuan PAUD Sejenis – Surat Izin Operasional Satuan Pendidikan Taman Kanak - Kanak – Surat Izin Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Dasar – Surat Izin Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama – Surat Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat – Surat Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan – Surat Izin Operasional Bimbingan Belajar – Surat Izin Operasional Taman Bacaan Masyarakat (TBM)
----	-------------------	---

C. JENIS LAYANAN NONPERIZINAN LAINNYA

No.	Sektor	Jenis Nonperizinan
1.	Lain-lain	Legalisir Izin

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO