



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
DI KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima kepada pelaku usaha dan masyarakat serta pengembangan keterbukaan informasi terhadap pelayanan publik, maka perlu dilakukan perbaikan terhadap standar pelayanan perizinan terpadu satu pintu yang digunakan sebagai petunjuk arahan dalam pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu di Kabupaten Bangka;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bangka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2015 Nomor 6 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU DI KABUPATEN BANGKA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Bupati adalah Bupati Bangka.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu adalah Badan/Dinas atau sebutan yang lainnya yang mempunyai wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan Terpadu satu pintu di Kabupaten Bangka.
5. Kepala Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu adalah Kepala Badan Badan/Dinas atau dengan sebutan lain yang mempunyai kewenangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya di singkat PTSP, adalah kegiatan pelaksanaan suatu perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki wewenang perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen, yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Izin 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.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
10. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan .
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis selanjutnya disingkat SKPD Teknis adalah Badan, Dinas dan Perangkat Daerah lainnya yang melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
13. Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
14. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
15. Tim Pembinaan Pelayanan Terpadu adalah tim yang telah dibentuk oleh Bupati Bangka yang bertugas untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara terarah dan terpadu.

16. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai wewenang untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan kepada kepala SKPD Teknis penyelenggara perizinan terpadu.
17. Perusahaan adalah Perseorangan atau badan hukum yang telah memperoleh izin untuk melakukan penanaman modal di Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.
18. Penanaman Modal adalah Segala bentuk kegiatan menanam modal, baik penanam modal dalam negeri maupun penanam modal Asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud disusunnya Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. sebagai jaminan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan yang disediakan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat;
- b. sebagai pedoman bagi daerah dalam memberikan informasi tentang pelayanan perizinan terpadu satu pintu, dengan prinsip cepat, mudah, transparan, pasti, dan jelas; dan
- c. sebagai pedoman bagi publik untuk menerima informasi tentang pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- b. meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- c. meningkatkan penanaman modal di daerah melalui kemudahan dibidang perizinan; dan
- d. meningkatkan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Kedua

Asas

Pasal 4

Asas penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu :

- a. transparan, yaitu bersifat terbuka, mudah, dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan, serta mudah dimengerti;
- b. tertib, pelayanan dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai dengan prosedur;
- c. akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. partisipatif, mendorong peran serta dalam pelayanan terpadu dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan publik;

- e. tidak diskriminatif, tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi;
- f. efektif, pelaksanaan pelayanan terpadu sesuai dengan target yang ditetapkan;
- g. efisien, pelayanan dilaksanakan tidak berbelit-belit dan tidak melibatkan banyak personil yang melebihi beban dan volume kerja yang berdampak pada biaya;
- h. keseimbangan antara hak dan kewajiban, pemberi dan penerima pelayanan terpadu harus memenuhi kewajiban masing-masing pihak; dan
- i. profesional, keahlian dan disiplin dalam memberikan pelayanan terpadu.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup standar pelayanan perizinan terpadu satu pintu meliputi :

- a. satuan kerja/unit kerja penanggungjawab pelayanan perizinan;
- b. jenis perizinan yang sediakan;
- c. standar pelayanan terdiri dari : dasar hukum, syarat, biaya dan waktu
- d. penyelenggaraan pelayanan perizinan terdiri dari proses, prosedur, mekanisme, informasi, pengaduan dan pemaketan layanan perizinan;
- e. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan warga masyarakat;
- f. maklumat, moto hakekat dan slogan.

BAB III
SATUAN KERJA/UNIT KERJA PENANGGUNGJAWAB PENYELENGGARA
PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 6

Satuan Kerja/Unit Kerja Penanggungjawab Penyelenggara Pelayanan Perizinan adalah Badan/Dinas atau sebutan yang lainnya yang mempunyai wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan Terpadu satu pintu di Kabupaten Bangka.

BAB IV
JENIS PERIZINAN

Pasal 7

Pelayanan perizinan terpadu meliputi 14 (empat belas) bidang, 47 jenis izin yang terdiri dari :

- a. bidang kesehatan, yaitu ;
 - 1. izin mendirikan rumah sakit umum;
 - a) rumah sakit kelas C;
 - b) rumah sakit kelas D; dan
 - c) rumah sakit kelas D Pratama.
 - 2. izin mendirikan rumah sakit khusus;
 - a) rumah sakit kelas C;
 - 3. izin operasional rumah sakit umum;
 - a) rumah sakit kelas C;
 - b) rumah sakit kelas D; dan
 - c) rumah sakit kelas D pratama.

4. izin operasional rumah sakit khusus;
 - a) rumah sakit kelas C.
5. izin mendirikan klinik;
 - a) klinik pratama; dan
 - b) klinik utama.
6. izin operasional klinik;
 - a) klinik pratama; dan
 - b) klinik utama
7. izin penyelenggaraan optikal;
 - a) optik mata; dan
 - b) optik telinga.
8. izin apotik;
9. sio battra (pengobatan tradisional);
10. izin pedagang eceran obat;
11. izin pedagang eceran alat kesehatan;
12. izin toko alat kesehatan;
13. izin unit pelayanan kesehatan radiologi diagnostik;
14. izin unit pelayanan dialisis;
15. izin tenaga medis;
 - a) praktik dokter;
 - b) praktik gigi;
 - c) praktik spesialis; dan
 - d) praktik gigi spesialis.
16. izin praktek psikologis klinis;
17. izin praktik perawat;
18. izin praktek bidan;
19. izin praktik apoteker;
20. izin praktik tenaga gizi;
21. izin tenaga keterampilan medis
 - a) praktik fisioterapis (SIPF);
 - b) praktik akupasi terapis (SIPOT);
 - c) praktik terapis wicara (SIPTW); dan
 - d) praktik akupuntur;
22. izin praktik dokter PPDS;
23. izin praktik dokter PPDGS;
24. izin praktik dokter internship;
25. izin praktik dokter pendidikan;
26. izin praktik dokter gizi pendidikan;
27. surat izin kerja teknisi kardiovaskuler;
28. surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian;
29. surat izin kerja perawat gigi;
30. surat izin kerja perawat anestesi;
31. surat izin kerja tenaga sanitasi lingkungan;
32. surat izin kerja analisis kesehatan;

33. surat izin kerja refraksionis optisien/optunetris;
 34. surat terdaftar pengobat tradisional;
 35. surat izin kerja perekam medis dan informasi kesehatan;
 36. izin kerja teknik kardiovaskuler, teknisi pelayanan Daerah;
 37. izin kerja teknisi gigi;
 38. izin kerja penata anatesi;
 39. izin kerja terapis gigi dan mulut
 40. izin kerja audiologis;
 41. izin kerja radiografer;
 42. izin kerja elektromedis;
 43. izin kerja ahli teknologi laboratorium medik;
 44. izin kerja radioterapis;
 45. izin kerja fisikawan medik;
 46. izin kerja psikologis klinis;
 47. izin kerja perawat;
 48. izin kerja bidan;
 49. izin kerja apoteker;
 50. izin kerja epidemiologi kesehatan;
 51. izin kerja tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku;
 52. izin kerja pembimbing kesehatan kerja;
 53. izin kerja tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan;
 54. izin kerja tenaga biostatistik dan kependudukan;
 55. izin kerja tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga;
 56. izin kerja entomolog kesehatan;
 57. izin kerja mikrobiologi kesehatan;
 58. izin kerja tenaga gizi;
 59. izin tukang gigi;
 60. izin teknis SPA;
 61. izin operasional rumah sakit khusus;
 62. izin penyelenggara puskesmas;
 63. izin usaha menengah obat tradisional (UMOT)
 64. izin laboratorium klinik;
 65. surat izin kerja tenaga pengobatan komplementer alternatif;
 66. surat izin kerja terapis okupasi;
 67. surat izin praktik terapis okupasi;
 68. surat izin kerja ortotik prostetik;
 69. surat izin praktik ortotik prostetik;
 70. surat izin pengobatan tradisional;
 71. surat izin praktik ahli teknologi laboratorium medik;
- b. bidang pekerjaan umum yaitu :
1. izin usaha jasa konstruksi; dan
 2. izin mendirikan bangunan.
- c. bidang perindustrian dan perdagangan yaitu :
- 1) tanda daftar perusahaan (TDP);

- 2) surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- 3) izin usaha industri / tanda daftar industri;
- 4) tanda daftar gudang; dan
- 5) izin usaha perdagangan minuman beralkohol;
- 6) izin usaha toko modern (IUTM);
- 7) surat tanda pendaftaran warabala (STPW);
- d. bidang perhubungan yaitu :
 1. izin trayek angkutan pedesaan dan perkotaan;
- e. bidang lingkungan hidup, yaitu ;
 1. izin pembuangan air limbah ke sumber air;
 2. izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
 3. izin penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 4. izin lingkungan;
- f. bidang usaha kepariwisataan
 1. tanda daftar usaha pariwisata, yaitu :
 - a. bidang usaha jasa perjalanan wisata meliputi jenis usaha :
 - 1) biro perjalanan wisata; dan
 - 2) agen perjalanan wisata.
 - b. bidang usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi meliputi :
 - 1) belanggang olahraga yang meliputi sub jenis usaha, lapangan golf, rumah bilyard, gelanggang renang, lapangan tenis, lapangan futsal, lapangan bulu tangkis, bowling, stadion olahraga, lapangan volley, tempat senam, tempat fitnes, lapangan basket, arena otomotif, grasstrack;
 - 2) gelanggang seni yang meliputi sub jenis usaha, sanggar seni, gelar seni, gedung pertunjukan seni, salon rias/gunting rambut / rias pengantin;
 - 3) arena permainan;
 - 4) hiburan malam yang meliputi sub jenis usaha : klub malam, diskotik, pub;
 - 5) panti pijat;
 - 6) taman rekreasi yang meliputi sub jenis usaha taman rekreasi, taman bertema;
 - 7) karaoke; dan
 - 8) jasa impresariat / promotox.
 - c. bidang usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran meliputi jenis usaha :
 - 1) penyelenggaraan pertemuan;
 - 2) perjalanan insentif;
 - 3) konferensi; dan
 - 4) pameran.
 - d. bidang usaha wisata tirta meliputi jenis usaha :
 - 1) wisata bahari yang meliputi sub jenis usaha wisata selam, perahu layar, memancing, selancar, dermaga bahri; dan

- 2) wisata sungai, danau dan waduk meliputi sub jenis usaha arum jeram dan dayung.
 - e. bidang usaha pramuwisata;
 - f. bidang usaha daya tarik wisata meliputi jenis usaha;
 - 1) pengelolaan pemandian air panas alami;
 - 2) pengelolaan goa;
 - 3) pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala (candi, keratin, prasasti, pertilasan, dan bangunan kuno);
 - 4) pengelolaan museum;
 - 5) pengelolaan permukiman dan / atau lingkungan adat;
 - 6) pengelolaan objek ziarah;
 - 7) pengelolaan wisata alam;
 - g. bidang usaha kawasan pariwisata;
 - h. bidang usaha jasa konsultan pariwisata;
 - i. bidang usaha jasa informasi pariwisata;
 - j. bidang usaha spa;
 - k. bidang usaha penyediaan akomodasi meliputi jenis usaha :
 - 1) hotel – hotel berbintang dan hotel non bintang;
 - 2) bumi perkemahan;
 - 3) persinggahan karavan;
 - 4) villa;
 - 5) pondok wisata; dan
 - 6) akomodasi lain (motel, resort dan sub jenis lainnya dari jenis akomodasi lain yang ditetapkan bupati.
 - l. bidang usaha jasa makanan dan minuman meliputi jenis usaha:
 - 1) restoran;
 - 2) rumah makan;
 - 3) kafe;
 - 4) jasa boga;
 - 5) bar / rumah minuman;
 - 6) pusat penjualan makanan;
 - 7) jenis usaha lain bidang usaha jasa makanan dan minuman yang ditetapkan oleh bupati.
 - m. bidang usaha jasa transportasi wisata meliputi jenis usaha :
 - 1) angkutan jalan wisata;
 - 2) angkutan kereta api wisata;
 - 3) angkutan sungai dan danau wisata;
 - 4) angkutan laut domestik wisata; dan
 - 5) angkutan laut internasional wisata.
2. izin tempat penjualan minuman beralkohol
- g. bidang pertanahan yaitu:
1. izin lokasi / keterangan lokasi seluas ≤ 50 ha; dan
 2. izin membuka tanah negara.

- h. bidang peternakan yaitu :
 - 1. izin usaha peternakan; dan
 - 2. izin rumah pemotongan hewan.
- i. bidang pendapatan yaitu :
 - 1. izin reklame; dan
 - 2. izin pengumpulan dan pengiriman logam tua dan barang bekas.
- j. bidang perikanan yaitu:
 - 1. izin usaha perikanan (IUP) budidaya;
 - a) usaha budidaya air tawar
 - b) usaha budidaya air payau
 - c) usaha pengangkutan hasil budidaya
- k. bidang sosial dan tenaga kerja yaitu;
 - 1) izin penyelenggaraan lembaga pelatihan kerja;
 - 2) izin mempekerjakan tenaga asing (IMTA);
- l. bidang pertanian dan perkebunan yaitu;
 - 1. izin usaha tanaman pangan;
 - a) izin usaha tanaman pangan produksi;
 - b) izin usaha tanaman pangan pasca panen;
 - 2. izin usaha perkebunan;
- m. bidang penanaman modal dan koperasi UMKM;
 - 1. izin pendaftaran penanaman modal (IPPM);
 - 2. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
- n. bidang pendidikan;
 - 1. izin pendirian pendidikan anak usia dini (PAUD) TK;
 - 2. izin pendirian PAUD dan fomal (TK);
 - 3. izin pendirian pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
 - 4. izin pendirian taman bacaan masyarakat (TBM);
 - 5. izin pendirian lembaga keterampilan dan pelatihan (LKP);
 - 6. izin bimbingan belajar;

BAB V
STANDAR PELAYANAN,
DASAR HUKUM, SYARAT, BIAYA DAN WAKTU
Pasal 8

- (1) Daftar jenis perizinan, dasar hukum, persyaratan dan standar waktu penyelesaian, serta biaya/retribusi perizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Standar pelayanan perizinan terpadu satu pintu yang diperlukan selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu.

BAB VI
PENYELENGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu
Proses Pelayanan

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan PTSP, maka dilakukan penyederhanaan pelayanan perizinan melalui Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Penyederhanaan pelayanan PTSP sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. penyederhanaan tahapan dan prosedur;
 - b. penyederhanaan persyaratan dengan berkoordinasi dengan SKPD teknis melalui tim teknis; dan
 - c. pengurangan waktu rata-rata pemrosesan perizinan.
- (3) Penyerahan berkas permohonan di loket pelayanan hanya dapat dilakukan oleh pemohon sendiri, kecuali berdasarkan surat kuasa dari pemohon.
- (4) Penerima kuasa/surat kuasa sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat diberikan oleh pihak pemberi kuasa kepada staf yang berstatus karyawan tetap di perusahaan yang sama dengan pemberi kuasa, dan/atau dikuasakan kepada perusahaan yang memiliki legalitas untuk mengurus proses dokumen perizinan.
- (5) Pengelolaan dokumen persyaratan perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya perizinan dilakukan di Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu.
- (6) Kepala Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu menandatangani perizinan berdasarkan pendelegasian wewenang perizinan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (7) Kepala instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu menandatangani perizinan sebagaimana dimaksud ayat (6) atas nama Bupati.

Pasal 10

- (1) Setelah dokumen perizinan ditandatangani, penomoran perizinan dilakukan oleh instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu yang dimulai dengan angka 1 (satu) pada setiap jenis perizinan pada awal tahun.
- (2) Instansi pelaksana PTSP melakukan pendataan dan pengarsipan terhadap seluruh dokumen perizinan secara tertib.

Bagian Kedua
Prosedur dan mekanisme

Pasal 11

- (1) Prosedur/ Mekanisme pelayanan terpadu pada instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu adalah sebagai berikut:
 - a. formulir atau blanko permohonan perizinan dapat diperoleh di loket informasi/pendaftaran atau dapat di unduh di website www.bptpm.bangka.go.id atau <http://kpt.bangka.go.id/>.
 - b. pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran pada *Front Office* (FO);

- c. pemeriksaan berkas dilakukan oleh petugas *Front Office* (FO) dan dikoordinasikan dengan *Back Office* (BO) sekaligus diinformasikan perizinan paralel apa saja yang sekaligus harus dibuat oleh pemohon dan dijelaskan besaran biaya dan atau metode perhitungan biaya retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
- d. apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka petugas *Front Office* (FO) meng *in-put* atau memasukkan data permohonan tersebut kedalam sistem informasi pelayanan dan pemohon diberikan tanda terima berkas yang didalamnya berisikan batas waktu proses penyelesaian perizinan dan kemudian tanda terima berkas ini akan dibawa kembali oleh pemohon untuk pengambilan izin yang telah selesai;
- e. untuk perizinan yang tidak memerlukan pemeriksaan lokasi/survey lapangan dan bukan kategori izin paralel, maka permohonan langsung diproses dan dicetak perizinannya serta ditandatangani oleh Kepala Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu sekaligus diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang harus dibayar oleh pemohon;
- f. untuk perizinan yang memerlukan pemeriksaan lokasi /survey lapangan dilakukan oleh Tim Teknis yang dikoordinir oleh Kepala Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu;
- g. untuk melaksanakan pemeriksaan lokasi/survey lapangan sebagaimana dimaksud huruf f, instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu menyampaikan undangan yang substansinya adalah petugas tim teknis, jenis perizinan, lokasi dan waktu pelaksanaan pemeriksaan lokasi/survey lapangan;
- h. hasil pemeriksaan lokasi /survey lapangan dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan lokasi /survey lapangan dan rekomendasi yang materinya berisikan diterima atau ditolaknya suatu perizinan yang ditandatangani semua anggota tim teknis serta perhitungan biaya yang harus dibayar pemohon yang disampaikan kepada Kepala instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu;
- i. apabila salah satu anggota Tim Teknis menolak pemberian persetujuan tertulis pada rekomendasi pemeriksaan lokasi, maka dapat dilakukan rapat pembahasan lanjutan yang dikoordinasi oleh instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu;
- j. berdasarkan hasil rapat pembahasan sebagaimana dimaksud huruf i bila dipandang perlu maka selanjutnya kepala instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu dapat meminta saran dan pertimbangan kepada Tim Pembina Pelayanan Terpadu mengenai rekomendasi hasil pemeriksaan lokasi dari Tim Teknis terkait perizinan yang akan diterbitkan;
- k. perizinan yang telah ditandatangani kepala instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu dan SKRD disampaikan kepada petugas front office (penyerahan surat izin) untuk kemudian dimasukkan data pemohon ke dalam sistem informasi pelayanan;
- l. pada saat pengambilan surat izin di front office, maka petugas front office menyerahkan SKRD kepada pemohon untuk proses pembayaran;
- m. pembayaran dilakukan di loket kasir dan kepada pemohon diberikan bukti lunas pembayaran;
- n. tanda bukti pembayaran ini selanjutnya yang dipergunakan oleh pemohon untuk pengambilan perizinan yang telah selesai di front office (loket penyerahan surat izin);

- (2) Bagan mekanisme atau alur pelayanan perizinan di instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari standar pelayanan perizinan terpadu satu pintu ini.

Bagian Ketiga

Informasi dan Pengaduan

Pasal 12

- (1) Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu menyediakan sarana informasi dan pengaduan dengan menggunakan media sebagai berikut :
- a. e-mail : bp2tpm@bangka.go.id
 - b. SMS layanan publik : 081278781145
 - c. telepon/faximili : (0711) 96107/96092
 - d. kotak surat/saran di instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu
 - e. datang langsung ke instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu beralamat Jl. Pemuda Sungailiat 33215.
- (2) Mekanisme pengaduan masyarakat atas pelayanan perizinan yang diberikan instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu sebagai berikut :
- a. persyaratan pengaduan :
 1. menyebutkan identitas secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 2. membuat aduan secara tertulis, jelas, sistematis dan dapat bertanggung jawab atas seluruh materi pengaduan;
 3. materi pengaduan berhubungan dengan pelayanan perizinan yang diselenggarakan oleh instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu.
 - b. waktu pengaduan dilaksanakan pada jam kerja.
 - c. prosedur pengaduan :
 1. pengaduan disampaikan melalui sarana/media sebagaimana dimaksud ayat (1);
 2. pengaduan diterima oleh petugas pengaduan selanjutnya diproses dan dibahas dengan melibatkan tim teknis;
 3. hasil pembahasan ditindaklanjuti dengan memberikan jawaban serta menjelaskannya kepada pengadu.

Pasal 13

Instansi pelaksana pelayanan terpadu satu pintu menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat 2 huruf c Peraturan ini, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.

Pasal 14

- (1) Pelayanan jenis perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Peraturan ini, dibagi menjadi 3 (tiga) kategori yaitu sebagai berikut :
- a. kategori 1 = perizinan seri yaitu perizinan yang kegiatan usahanya berdiri sendiri dan tidak terkait dengan jenis perizinan lainya waktu penyelesaian 1 (satu) hari Kerja.

- b. kategori 2 = perizinan paralel Satu yaitu perizinan yang kegiatan usahanya saling keterkaitan dengan jenis perizinan lainnya dan tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, waktu penyelesaiannya 3 (tiga) hari Kerja.
 - c. kategori 3 = perizinan paralel dua yaitu perizinan yang kegiatan usahanya saling keterkaitan dengan jenis perizinan lainnya dan memerlukan pemeriksaan lapangan, waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Jenis perizinan yang termasuk kategori 1 sebagaimana dimaksud ayat (1) Huruf a adalah sebagai berikut :
- a. izin usaha jasa konstruksi
 - b. izin pendaftaran penanaman modal (ippm);
 - c. izin tenaga medis
 - 1. praktik dokter;
 - 2. praktik dokter gigi;
 - 3. praktik dokter spesialis; dan
 - 4. praktik dokter gigi spesialis
 - d. izin praktek psikologis klinis;
 - e. izin praktik perawat;
 - f. izin praktek bidan;
 - g. izin praktik apoteker;
 - h. izin praktik tenaga gizi;
 - i. izin tenaga keterampilan medis
 - 1. praktik fisioterapis (sif);
 - 2. praktik akupasi terapis(sipot);
 - 3. praktik terapis wicara (sptw); dan
 - 4. praktik akupuntur;
 - j. izin praktik dokter ppds;
 - k. izin praktik dokter ppdgs;
 - l. izin praktik dokter internship;
 - m. izin praktik dokter pendidik;
 - n. izin praktik dokter gigi pendidik;
 - o. surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian;
 - p. surat izin praktik terapis okupasi;
 - q. surat izin praktik ortotik prostetik;
 - r. surat izin praktik ahli teknologi laboratorium medik;
- (3) Jenis perizinan yang termasuk kategori 2 sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. tanda daftar perusahaan (TDP);
 - b. surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- (4) Jenis perizinan yang termasuk kategori 3 sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. bidang kesehatan, yaitu;
 - 1. Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum;
 - a) rumah sakit kelas C;
 - b) rumah sakit kelas D; dan

- c) rumah sakit kelas D pratama.
- 2. izin mendirikan rumah sakit khusus;
 - a) rumah sakit kelas C;
- 3. izin mendirikan klinik;
 - a) klinik pratama; dan
 - b) klinik utama.
- 4. izin operasional rumah sakit umum;
 - a) rumah sakit kelas C;
 - b) rumah sakit kelas D; dan
 - c) rumah sakit kelas D pratama.
- 5. izin operasional rumah sakit khusus;
 - a) rumah sakit kelas C.
- 6. izin operasional klinik
 - a) klinik pratama; dan
 - b) klinik utama.
- 7. izin penyelenggaraan optikal;
 - a) optik mata; dan
 - b) optik telinga.
- 8. izin apotik;
- 9. sio battra (pengobatan tradisional);
- 10. izin pedagang eceran obat;
- 11. izin pedagang eceran alat kesehatan;
- 12. izin toko alat kesehatan;
- 13. izin unit pelayanan kesehatan radiologi diagnostik;
- 14. izin unit pelayanan dialisis;
- 15. surat izin kerja teknisi kardiovaskuler;
- 16. surat izin kerja perawat gigi;
- 17. surat izin kerja perawat anestesi;
- 18. surat izin kerja tenaga sanitasilingkungan;
- 19. surat izin kerja analis kesehatan;
- 20. surat izin kerja refraksionis optisien/optunetris;
- 21. surat terdaftar pengobat tradisional;
- 22. surat izin kerja perekam medis dan informasi kesehatan;
- 23. izin kerja teknik kardiovaskuler, teknisi pelayanan daerah;
- 24. izin kerja teknisi gigi;
- 25. izin kerja penata anestesi;
- 26. izin kerja terapis gigi dan mulut;
- 27. izin kerja audiologis;
- 28. izin kerja radiografer;
- 29. izin kerja elektromedis;
- 30. izin kerja ahli teknologi laboratorium medik;
- 31. izin kerja radioterapis
- 31. izin kerja psikologis klinis;
- 32. izin kerja fisikawan medik;

33. kerja perawat;
34. izin kerja bidan;
35. izin kerja bidan;
36. izin kerja apoteker;
37. izin kerja epidemiologi kesehatan;
38. izin kerja tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku;
39. izin kerja pembimbing kesehatan kerja;
40. izin kerja tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan;
41. izin kerja tenaga biostatistik dan kependudukan;
42. izin kerja tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga;
43. izin kerja entomolog kesehatan;
44. izin kerja mikrobiologi kesehatan;
45. izin kerja tenaga gizi;
46. izin tukang gigi;
47. izin teknis spa;
48. izin penyelenggara puskesmas;
49. izin usaha menengah obat tradisional (UMOT);
50. izin laboratorium klinik;
51. surat izin kerja tenaga pengobatan komplementer alternatif;
52. surat izin kerja terapis okupasi;
53. surat izin pengobatan tradisional;
- b. bidang perindustrian dan perdagangan yaitu;
 1. izin usaha industri/tanda daftar industry;
 2. tanda daftar gudang;
 3. izin usaha perdagangan minuman beralkohol;
 4. izin usaha toko modern (IUTM);
 5. surat tanda pendaftaran waralaba (STPW);
- c. bidang perhubungan yaitu;
 1. izin trayek angkutan pedesaan dan perkotaan;
- d. bidang lingkungan hidup yaitu;
 1. izin pembuangan air limbah ke sumber air;
 2. izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
 3. izin penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 4. izin lingkungan;
- e. tanda daftar usaha pariwisata, yaitu :
 1. bidang usaha jasa perjalanan wisata meliputi jenis usaha :
 - 1) biro perjalanan wisata; dan
 - 2) agen perjalanan wisata.

2. bidang usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi meliputi :
 - a) gelanggang olahraga yang meliputi sub jenis usaha, lapangan golf, rumah bilyard, gelanggang renang, lapangan tenis, lapangan futsal, lapangan bulu tangkis, bowling, stadion olahraga, lapangan volley, tempat senam, tempat fitness, lapangan basket, arena otomotif, grasstrack;
 - b) gelanggang seni yang meliputi sub jenis usaha, sanggar seni, gelar seni, gedung pertunjukan seni, salon/gunting rambut/rias pengantin;
 - c) arena permainan;
 - d) hiburan malam yang meliputi sub jenis usaha : klub malam, diskotik, pub;
 - e) panti pijat;
 - f) taman rekreasi yang meliputi sub jenis usaha taman rekreasi, taman bertema;
 - g) karaoke; dan
 - h) jasa impresariat/promotox.
3. bidang usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran meliputi jenis usaha :
 - 1) penyelenggaraan pertemuan;
 - 2) perjalanan insentif;
 - 3) konferensi; dan
 - 4) pameran.
4. bidang usaha wisata tirta meliputi jenis usaha :
 - 1) wisata bahari yang meliputi sub jenis usaha wisata selam, perahu layar, memancing, selancar, dermaga bahri; dan
 - 2) wisata sungai, danau dan waduk meliputi sub jenis usaha arum jeram dan dayung.
5. bidang usaha pramuwisata;
6. bidang usaha daya tarik wisata meliputi jenis usaha;
 - a) pengelolaan pemandian air panas alami;
 - b) pengeolaan goa;
 - c) pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala (candi, keratin, prasasti, pertilasan, dan bangunan kuno);
 - d) pengelolaan museum;
 - e) pengelolaan permukiman dan / atau lingkungan adat;
 - f) pengelolaan objek ziarah; dan
 - g) pengelolaan wisata alam;
7. bidang usaha kawasan pariwisata;
8. bidang usaha jasa konsultan pariwisata;
9. bidang usaha jasa informasi pariwisata;
10. bidang usaha spa;
11. bidang usaha penyediaan akomodasi meliputi jenis usaha :
 - 1) hotel – hotel berbintang dan hotel non bintang;
 - 2) bumi perkemahan;

- 3) persinggahan karavan;
 - 4) villa;
 - 5) pondok wisata; dan
 - 6) akomodasi lain (motel, resort dan sub jenis lainnya dari jenis akomodasi lain yang ditetapkan Bupati.
12. bidang usaha jasa makanan dan minuman meliputi jenis usaha:
- 1) restoran;
 - 2) rumah makan;
 - 3) kafe;
 - 4) jasa boga;
 - 5) bar / rumah minuman;
 - 6) pusat penjualan makanan;
 - 7) jenis usaha lain bidang usaha jasa makanan dan minuman yang ditetapkan oleh bupati.
13. bidang usaha jasa transportasi wisata meliputi jenis usaha :
- 1) angkutan jalan wisata;
 - 2) angkutan kereta api wisata;
 - 3) angkutan sungai dan danau wisata;
 - 4) angkutan laut domestik wisata; dan
 - 5) angkutan laut internasional wisata.
- f. bidang pertanahan yaitu;
1. izin lokasi / keterangan lokasi;
 2. izin membuka tanah negara;
- g. bidang peternakan yaitu;
1. izin usaha peternakan
 2. izin rumah pemotongan hewan
- h. bidang pendapatan yaitu;
1. izin reklame
 2. izin pengumpulan dan pengiriman logam tua dan barang bekas;
- i. bidang perikanan yaitu;
1. izin usaha perikanan (IUP) budidaya;
 - a) usaha budidaya air tawar;
 - b) usaha budidaya air payau; dan
 - c) usaha pengangkutan hasil budidaya;
- j. bidang sosial dan tenaga kerja yaitu;
1. izin penyelenggaraan lembaga pelatihan kerja
 2. izin mempekerjakan tenaga asing (IMTA)
- k. bidang pertanian dan perkebunan yaitu;
1. izin usaha tanaman pangan
 - a) izin usaha tanaman pangan produksi;
 - b) izin usaha tanaman pangan pasca panen;
 2. izin usaha perkebunan
- l. bidang penanaman modal dan koperasi UMKM:
1. izin usaha simpan pinjam koperasi;

- m. bidang pendidikan:
 - 1. izin pendirian pendidikan anak usia dini (PAUD) TK;
 - 2. izin pendirian PAUD dan formal (TK);
 - 3. izin pendirian pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
 - 4. izin pendirian taman bacaan masyarakat (TBM);
 - 5. izin pendirian lembaga keterampilan dan pelatihan (LKP);
 - 6. izin pendirian sekolah dasar;
 - 7. izin bimbingan belajar;
- n. bidang pekerjaan umum yaitu:
 - 1. izin mendirikan bangunan;

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA PERIZINAN DAN WARGA MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Hak Dan Kewajiban Penyelenggara Perizinan

Pasal 15

(1) Hak Penyelenggara Perizinan :

- a. memberikan pelayanan tanpa dihambat pihak lain yang bukan tugasnya;
- b. melakukan kerja sama (koordinasi) dengan Lembaga/ Kementerian/ Instansi/ Dinas Terkait;
- c. mempunyai anggaran pembiayaan penyelenggaraan pelayananan perizinan;
- d. melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- e. menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- f. memiliki pelaksana yang kompeten; dan

(2) Kewajiban penyelenggara perizinan :

- a. menyusun, dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
- b. menyediakan sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;
- c. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- e. berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
- f. memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan;
- g. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya;
- h. bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggara pelayanan perizinan; dan
- i. memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua
Hak Dan Kewajiban Warga Masyarakat
Pasal 16

(1) Hak warga masyarakat :

- a. mengetahui kebenaran isi standar pelayanan perizinan;
- b. mengawasi pelaksanaan standar pelayanan perizinan;
- c. mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang diajukan;
- d. mendapat advokasi, perlindungan, dan/ atau pemenuhan pelayanan;
- e. memberitahukan kepada pimpinan penyelenggara untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan perizinan;
- f. memberitahukan kepada pelaksana untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan perizinan ;
- g. mengadukan pelaksana yang melakukan penyimpangan standar pelayanan perizinan dan/ atau tidak memperbaiki pelayanan kepada penyelenggara dan ombudsman;
- h. mengadukan penyelenggara yang melakukan penyimpangan standar pelayanan perizinan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada pembina penyelenggara dan ombudsman; dan
- i. mendapat pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan.

(2) Kewajiban warga masyarakat :

- a. mematuhi dan memenuhi ketentuan sebagaimana dipersyaratkan dan standar pelayanan perizinan;
- b. ikut menjaga terpeliharanya sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas pelayanan perizinan; dan
- c. berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan.

BAB VII
MAKLUMAT, MOTTO, HAKEKAT DAN SLOGAN
Pasal 17

Dalam menyelenggarakan PTSP mempunyai Maklumat, Motto, Hakekat dan Slogan Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Bangka Nomor 4A Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 4 Juni 2018

Plt. BUPATI BANGKA,

Cap/dto

RUSTAMSYAH

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 4 Juni 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,**

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2018 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004