



BUPATI SUMBAWA BARAT

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan ini dilimpahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi maka Pemerintah Daerah diharuskan untuk bisa mengikuti perubahan regulasi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat untuk diberlakukan pula di daerah.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemeritahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1958);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin urusan pemerintahan dan Perangkat Daerah sebagai unsur pemerintahan yang mempunyai kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat;
4. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan tertentu yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat yang selanjutnya disingkat menjadi DPMPSTP;

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat;
7. Perangkat Daerah Teknis Terkait adalah Perangkat Daerah yang turut berperan dalam memproses perizinan dan non perizinan di Kabupaten Sumbawa Barat secara teknis berada di bawah koordinasi Dinas;
8. Izin adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi;
12. Pelimpahan kewenangan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang;
13. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat menjadi PTSP adalah kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkaitan dengan bidang usaha di daerah yang proses pengolahannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu dan dilaksanakan dalam satu tempat;
14. Tim Teknis adalah tim yang terdiri dari unsur-unsur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati.

BAB II

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan PTSP oleh Pemerintah Kabupaten mencakup urusan pemerintahan kabupaten dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan, Bupati melimpahkan kewenangan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Dinas.

- (3) Pelimpahan kewenangan Bupati kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan yang termasuk dalam OSS maupun yang tidak termasuk dalam OSS.
- (4) Untuk mengefektifkan perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati Sumbawa Barat maka Kepala Dinas akan menerbitkan Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan sebagai akibat penambahan atau pengurangan jenis perizinan yang dilaksanakan melalui sistem OSS, maka pelaksanaan akan menyesuaikan dengan sistem OSS.
- (6) jenis-jenis perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini

BAB III

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 3

Proses penyelenggaraan PTSP perizinan dan non perizinan dilaksanakan sesuai pedoman dan tata cara pelayanan meliputi:

- a. pemrosesan perizinan baru;
- b. perpanjangan perizinan;
- c. balik nama perizinan;
- d. penetapan perizinan;
- e. pencabutan perizinan;
- f. penandatanganan naskah perizinan oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Untuk pelaksanaan proses pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, secara teknis dilaksanakan oleh Tim Pelayanan.
- (2) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Tim Teknis;
 - b. Petugas Front Office; dan
 - c. Petugas Back Office.

- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf a, terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, berkedudukan di bawah koordinasi Kepala Dinas.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan.
- (3) Dalam memberikan pertimbangan teknis dan rekomendasi, Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berpedoman pada SOP.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya setelah mendapatkan rekomendasi yang diperlukan dari Tim Teknis.
- (5) Terhadap izin yang telah dikeluarkan namun tidak diambil oleh pemohon dalam waktu 3 (tiga) bulan, maka dapat dilakukan pembatalan izin.

Bagian Kedua

Prosedur Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 6

- (1) Dalam penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Dinas membuat Standar Operasional Prosedur (SOP)
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Penerbitan Izin

Pasal 7

- (1) Izin diterbitkan setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- (2) Persyaratan pemberian perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan SOP.
- (3) Apabila permohonan izin tidak memenuhi persyaratan maka izin tidak diterbitkan dan berkas pemohon dikembalikan oleh petugas kepada pemohon.
- (4) Pengembalian berkas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan penjelasan.

- (5) Izin yang diterbitkan oleh Kepala Dinas harus disampaikan tembusannya kepada Perangkat Daerah Teknis Terkait.

Bagian Keempat

Duplikat dan Pengesahan Salinan Izin dan Non Izin

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas dapat memberikan duplikat dan pengesahan salinan izin.
- (2) Prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan duplikat izin dan pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV

PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 9

- (1) Penandatanganan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan maka penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pejabat Struktural di bawahnya berdasarkan surat pendelegasian dari Kepala Dinas.
- (3) Apabila Kepala Dinas berhalangan 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan Pejabat Pelaksana Harian (PLH) belum ditunjuk oleh Bupati, maka penandatanganan tetap dilakukan oleh Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penandatanganan yang dilakukan oleh Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Kepala Dinas.

BAB V

PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang diterbitkan oleh Dinas dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis Terkait.
- (2) Hasil pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin dan non izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai:
 - a. bahan pembinaan untuk menjamin izin dan non izin digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. bahan rekomendasi kepada Dinas dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi kepada pemilik izin dan non izin yang melaksanakan izin dan non izin tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa sanksi administrasi dan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 11

- (1) Pengawasan, pengendalian dan evaluasi dilaksanakan pula terhadap Dinas selaku penyelenggara PTSP di daerah;
- (2) Pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh:
- a. Lembaga Negara yang berwenang melaksanakan pemeriksaan keuangan Negara;
 - b. Lembaga Negara yang berwenang melaksanakan pengawasan pelayanan publik, dan;
 - c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah (APIP).

BAB VI

PENCABUTAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 12

- (1) Pencabutan perizinan dan non perizinan dilakukan apabila:
- a. Dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan perizinan dan non perizinan terbukti tidak benar menurut ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam perizinan dan non perizinan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah melakukan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis Terkait sesuai dengan bidang izin yang diterbitkan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku perizinan/non perizinan tersebut dan didaftarkan ke sistem OSS oleh pelaku usaha, serta untuk perubahan dan/atau perpanjangan harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2015 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 23 Desember 2020
BUPATI SUMBAWA BARAT,


W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 23 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT


A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 63

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
 NOMOR 63 TAHUN 2020
 TENTANG 23 Desember 2020
 PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SUMBAWA BARAT

JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SUMBAWA BARAT

| No | Urusan Pemerintahan | Jenis Pelayanan | |
|----|---------------------|--|--|
| | | Perizinan | Non Perizinan |
| 1 | Pendidikan | a. Izin Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar; b. Izin Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; c. Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta. | Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen: a. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK); b. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD); c. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP). |
| 2 | Kesehatan | a. Izin Produksi Pangan Rumah Tangga; b. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D; c. Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Izin Operasional Klinik; | Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen: a. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D; b. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional; c. Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>e. Izin Usaha Klinik Kecantikan; f. Izin Usaha Apotek; g. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Laboratorium Klinik); h. Izin Penyelenggaraan Optikal; i. Izin Usaha Toko Obat; j. Izin Usaha Pengobatan Tradisional; k. Izin Industri Rumah Tangga Makanan dan Minuman; l. Izin Praktek Dokter Umum; m. Izin Praktek Dokter Gigi; n. Izin Praktek Dokter Bersama; o. Izin Praktek Bidan; p. Izin Praktek Perawat; q. Izin Praktek Terapi Wicara; r. Izin Praktek Apoteker; s. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian; t. Izin Kerja Perawat Gigi; u. Izin Praktek Perawat Gigi; v. Izin Kerja Tenaga Gizi; w. Izin Kerja Tenaga Sanitarian; x. Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik; y. Izin Praktek Fisioterapis; z. Izin Kerja Fisioterapis; aa. Izin Kerja Refraksionis Optisien atau Optometris; bb. Izin Kerja Optisien atau Optometris; cc. Izin Kerja Okupasi Terapis; dd. Izin Praktek Okupasi Terapis;</p> | |
|--|---|--|

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ee. Izin Praktek Ortotik Prostetik; ff. Izin Kerja Ortotik Prostetik; gg. Izin Kerja Perakam Medis; hh. Izin Kerja Radiografer; ii. Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut; jj. Izin Praktek Prikolog Klinis; kk. Izin Praktek Elektromedis; ll. Izin Praktek Pranata Anastesi; mm. Izin Praktek Terapis Wicara; nn. Izin Praktek Akupuntur Terapis; oo. Izin Praktek Teknisi Kardiovaskuler. | |
| 3 | Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT); b. Izin Lokasi. | <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUKK); |
| 4 | Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman | <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Mendirikan Bangunan; b. Izin Penyelenggaraan Reklame. | <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Peil Banjir. |
| 5 | Sosial | <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Operasional Panti; | |
| 6 | Ketenagakerjaan | | <ul style="list-style-type: none"> a. Validasi perpanjangan Izin Mpekerjaakan Tenaga Kerja Asing; b. Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh. |
| 7 | Lingkungan Hidup | <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah; b. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 (Skala Kabupaten). | <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Lingkungan; b. Izin Pembuangan Air Limbah. |
| 8 | Perhubungan | <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Trayek (Usaha Angkutan Orang); b. Izin Usaha Angkutan Barang; | <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang |

| | | | |
|----|-----------------------------------|---|---|
| | | c. Izin Penyelenggaraan Tempat Parkir. | |
| 9 | Koperasi Usaha Kecil dan Menengah | a. Izin Operasional Koperasi Simpan Pinjam; b. Izin Operasional Koperasi Simpan Pinjam Cabang Pembantu; | Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen: a. Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam |
| 10 | Perikanan | Izin Usaha Budidaya Perikanan | |
| 11 | Pariwisata | | Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen: a. Tanda Daftar Usaha Pariwisata. |
| 12 | Pertanian dan Peternakan | a. Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras; b. Izin Usaha Perkebunan; c. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya; d. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan. e. Izin Praktek Dokter Hewan; f. Izin Praktek Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan; g. Izin Petshop; h. Izin Usaha Toko Obat Hewan; i. Izin Usaha Penitipan Hewan; j. Izin Usaha Peternakan Hewan; k. Izin Usaha Pengiriman Ternak dan atau bahan asal ternak antar pulau; l. Izin Usaha Pemotongan Hewan | |
| 13 | Perdagangan | a. Izin Usaha Perdagangan (untuk bidang usaha yang belum diterbitkan oleh Lembaga OSS); | Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen: a. Izin Usaha Perdagangan; b. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan; c. Izin Usaha Toko Swalayan; |

| | | | |
|----|---------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. Izin Tempat Usaha Penjualan Minuman Beralkohol c. Tanda Pendaftaran Waralaba; | <ul style="list-style-type: none"> d. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol; e. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba f. Tanda Daftar Gudang. |
| 14 | Perindustrian | | <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Izin Usaha Industri; b. Izin Perluasan Industri. |

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN