



MODUL HUKUM PERIZINAN

SEMESTER GASAL 2022/2023

DISUSUN OLEH
Dr. Siti Kotijah

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS
MULAWARMAN
SAMARINDA 2022

MODUL
Semester Gasal 2022/2023
HUKUM PERIZINAN



Dr. Siti Kotijah, S.H., M.H
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2022

UNTUK KALANGAN SENDIRI. HAK CIPTA ADA PADA PENULIS. DILARANG MENGGANDAKAN, MENYALIN, MENYEBARLUASKAN KE PIHAK- PIHAK LAIN DALAM BENTUK DAN MEDIA APAPUN TANPA IZIN TERTULIS DARI PENULIS.

Pasal 113 Undang-undang No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/ atau pidana paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**LEMBAR PENGESAN
MODUL NON ISBN**

Mata Kuliah : Hukum Perizinan
Jumlah : 2 (Dua) SKS
Unit Kegiatan : Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

Samarinda, 1 Juli 2022

Penyusun



Dr. Siti Kotijah, S.H., M.H.

NIP.19740122005012002

Mengetahui

Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

Dr. Mahendra Putra Kurnia, S.H., M.H.

NIP. 198203072003121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat serta hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan modul Hukum Perizinan untuk Fakultas Hukum Universitas Mulawarman tahun ajaran 2020/2021 semester genap. Modul mata kuliah Hukum Perizinan ini, merupakan pedoman bagi mahasiswa semester VI (semester enam), sebagai mata kuliah wajib instisional dalam kurikulum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.

Modul ini, secara substansi berisi rincian/tahapan perkuliaan Hukum Perizinan yang diberikan selama semester genap tahun ajaran 2020/2021. Pada setiap pertemuan, modul ini akan disampaikan sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk belajar lebih awal sebelum proses pembelajaran dimulai dilakukan.

Metode dalam modul ini Hukum Perizinan dengan cara *one way*, dan sebagian diberikan dengan metode *Problem Based Learning* yang terjadwal. Fungsi Modul ini untuk mempermudah mahasiswa dalam mempelajari keseluruhan isi substansi dari mata kuliah Hukum Perizinan, sehingga harapannya mahasiswa membaca keseluruhan modul ini secara seksama.

Pada akhir, saya menyadari masih banyak kekurangan dari modul ini, untuk itu segala saran, kritik, masukan untuk perbaikan modul ini. Terimakasih buat ayah Ibu yang selalu mendoakan dinda, sehat selalu. Suami yang mendorong terus untuk berkarya atas motivasi dan doa-doanya.

Pada saat ini bangsa kita, menghadapi pandemi covid 19, dampak dalam pola belajar dilakukan melalui daring. Proses pembelajaran dengan daring melalui zoom meeting, sebagai pengganti tatap muka, berakibat pada pola pembelajaran bagi mahasiswa. Adaptasi dengan ilmu dan teknologi, baik dosen dan mahasiswa, juga mempengaruhi proses pembelajaran, dan inovasi-inovasi baru selama perkuliaan dengan media daring. Semoga pandemi ini cepat berlalu, dan dapat melakukan proses pembelajaran tatap muka antara dosen, mahasiswa, sehingga hasil dapat maksimal dalam penyampaian materi Hukum Perizinan.

Mahasiswa sebagai generasi Z, tentu sangat mudah mengakses informasi dan teknologi, dan beradaptasi teknologi. Proses pembelajaran daring, banyak tantangan dan harapan yang masih jauh sebagai bentuk proses pembelajaran tatap muka. Semoga modul ini, menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam memahami Hukum Perizinan.

Sebaik-baik manusia, adalah manusia yang di dalam hidupnya banyak memberi manfaat bagi masyarakat. Modul ini sebagai iktiar saya untuk memberi manfaat bagi mahasiswa. Ilmu ini saya tabur semoga tumbuh subur dan manfaat" amiin.

Samarinda, 1 Juli 2022

Dr. Siti Kotijah, S.H., M.H

DAFTAR ISI

COVER

SURAT TUGAS PIMPINAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

PENANGGUNGJAWAB MATA KULIAH HUKUM PERIZINAN

DESKRIPSI MATA KULIAH HUKUM PERIZINAN

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN MATA KULIAH

METODE PEMBELAJARAN

1. Pengajaran (Dosen)
2. Tutorial

BERPERILAKU DAN INTEGRITAS AKADEMIK

PENILIAN

1. Ujian Tengah Semester (UTS)
2. Ujian Akhir Semester (UAS)
3. Efektif
4. Kehadiran
5. Tugas pribadi
6. Tutorial

SUMBER BELAJAR

JADWAL

MODUL 1 KONSEP IZIN DAN PERIZINAN

- A. Latar Belakang mempelajari Konsep Izin
- B. Tujuan Konsep Izin
- C. Jadwal Kegiatan Perkuliahan pertama
- D. Penilaian Perkuliahan Pertama
- E. Kegiatan Dalam Perkuliahan Pertama
 1. Pengertian izin dan Hukum Perizinan

2. Tujuan Hukum Perizinan
3. Fungsi Perizinan
4. Ruang Lingkup Perizinan
5. Latihan Soal

MODUL 2 PARADIGMA, KONSEP DASAR PELAYANAN DAN RUANG LINGKUP PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTONIK

- A. Latar Belakang mempelajari Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik
- B. Tujuan Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik
- C. Jadwal Kegiatan perkuliaan kedua
- D. Penilaian perkuliaan kedua
- E. Kegiatan dalam perkuliaan kedua
 1. Paradigma Peruba Tata Cara Perizinan dengan OSS
 2. Konsep Dasar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
 3. Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik

MODUL 3 JENIS DAN BENTUK LEMBAGA PALAYANAN PERIZINAN BERUSAHA (OSS)

- A. Latar Belakang Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS)
- B. Tujuan belajar Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS)
- C. Jadwal Kegiatan perkuliaanKetiga
- D. Penilaian perkuliaan ketiga
- E. Kegiatan dalam perkuliaan ketiga
 1. Jenis Perizinan Model Lama dan Jenis Perizinan Berusaha (OSS)
 2. Bentuk-Bentuk Pelaku Usaha OSS
 3. Lembaga Perizinan Berusaha (OSS)

MODUL 4 TATA CARA SISTEM APLIKASI LAYANAN BERIZINAN BERUSAHA (OSS)

- A. Latar Belakang Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizinan Berusaha (OSS)

- B. Tujuan belajar Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizin Berusaha (OSS)
- C. Jadwal Kegiatan perkuliaan Keempat
- D. Penilaian perkuliaan keempat
- E. Kegiatan dalam perkuliaan keempat
 - 1. Tata Cara Sistem Perizinan OSS
 - 2. Cara Mengakses Sistem OSS
 - 3. Pelaksanaan Perizinan Berusaha dengan Sistem OSS
 - 4. Penerbitan Pelayanan Perizinan Berusaha OSS.

MODUL 5 PEMENU KOMITMEN PERIZINAN USAHA OSS BIDANG PERTANA DAN PERAIRAN

- A. Tujuan belajar Pemenuh Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Pertama dan Perairan
- B. Jadwal Kegiatan perkuliaan kelima
- C. Penilaian perkuliaan kelima
- D. Kegiatan dalam perkuliaan kelima
 - 1. Kontruksi Hukum Pemenuh Komitmen dalam Sistem Perizinan OSS
 - 2. Pemenuh Komitmen Izin Lokasi Pertama
 - 3. Pemenuh Komitmen Izin Perairan

MODUL 6 TUTORIAL

MODUL 7 UTS

MODUL 8 PEMENU KOMITMEN PERIZINAN USAHA OSS BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN IMB

- A. Tujuan belajar Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Lingkungan Hidup dan IMB
- B. Jadwal Kegiatan perkuliaan kedelapan
- C. Penilaian perkuliaan kedelapan
- D. Kegiatan dalam perkuliaan kedelapan
 - 1. Pemenuh Komitmen Izin Lingkungan
 - 2. Pemenuh Komitmen Izin Mendirikan Bangunan

MODUL 9 MODEL DAN TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

- A. Latar Belakang Model Dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha Melalui OSS
- B. Tujuan belajar Model Dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha Melalui OSS
- C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kesembilan
- D. Penilaian perkuliahan kesembilan
- E. Kegiatan dalam perkuliahan kesembilan
 - 1. Model Penyelesaian Perizinan Berusaha Melalui OSS
 - 2. Tata Cara Proses Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha OSS

MODUL 10 PENYELESAIAN SENGKETA DALAM PENYALAHGUNAAN DAN PEMERIKSAAN PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

- A. Latar Belakang Penyelesaian Sengketa Perizinan Dalam Penyalahgunaan Dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS Berusaha Melalui OSS
- B. Tujuan belajar Penyelesaian Sengketa Perizinan Dalam Penyalahgunaan Dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS Berusaha Melalui OSS
- C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kesepuluh
- D. Penilaian perkuliahan kesepuluh
- E. Kegiatan dalam perkuliahan kesepuluh
 - 1. Penyalahgunaan Wewenang dalam Perizinan Berusaha OSS
 - 2. Pemeriksaan Pengawasan Intern dalam Perizinan Berusaha OSS

MODUL 11 PENGAWASAN DALAM KERJASAMA DAN PEMBAYARAN BIAYA PERIZINAN BERUSAHA OSS

- A. Latar Belakang Pengawasan Dalam Kerjasama Dan Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha OSS
- B. Tujuan belajar Pengawasan Dalam Kerjasama Dan Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha OSS
- C. Jadwal Kegiatan perkuliaan kesebelas
- D. Penilaian perkuliaan kesebelas
- E. Kegiatan dalam perkuliaan kesebelas
 - 1. Koordinasi dan Kerjasama Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam Perizinan Berusaha OSS
 - 2. Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha

MODUL 12 PENGAWASAN FASILITASI, PELAKSANAAN DAN REFORMASI PERIZINAN BERUSAHA OSS

- A. Latar Belakang Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan reformasi Perizinan Berusaha OSS
- B. Tujuan belajar Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan reformasi Perizinan Berusaha OSS
- C. Jadwal Kegiatan perkuliaan keduabelas
- D. Penilaian perkuliaan keduabelas
- E. Kegiatan dalam perkuliaan keduabelas
 - 1. Fasilitasi Perizinan Berusaha
 - 2. Pengawasan atas Pelaksanaan Perizinan Berusaha
 - 3. Reformasi Perizinan Berusaha Sektor

MODUL 13 TUTORIAL

MODUL 14 UAS

BIODATA PENULIS

PENANGGUNGJAWAB MATA KULIAH

Mata Kuliah Administras Negara terbagi atas 5 (lima) Kelas, dengan 4 (empat dosen) yang mengajar perkelas masing-masing. Penanggungjawab Mata Kuliah: Dr. Siti Kotijah S.H. M.H

DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah Hukum Perizinan merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi mahasiswa Fakultas Hukum yang berbobot 2 (dua) SKS, yang substansi meliputi: Konsep Izin dan Perizinan, Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Jenis Dan Bentuk Lembaga Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS), Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizinan Berusaha (OSS), Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha OSS Bidang Pertanahan dan Perairan, Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha OSS Bidang Lingkungan Hidup dan IMB, Model dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha Melalui OSS, Penyelesaian Sengketa Dalam Penyalahgunaan dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS, Pengawasan Dalam Kerjasama dan Pembayaran Biaya Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Reformasi Perizinan Berusaha OSS.

Pemahaman sebagai mata kuliah wajib instusional bagi pembelajar ilmu hukum, mahasiswa dengan mudah mengenal, memahami lebih memahami dan mengerti hukum perizinan. Modul ini dirancang dengan menggunakan strategi *problembased learning*, metode diskusi, tutorial menggunakan *seven steps jump*, dan belajar mandiri.

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN MATA KULIAH

1. Capaian Pembelajaran Lulusan

Mahasiswa mampu menguasai konsep, teoritis, norma terkait dengan hukum perizinan yang meliputi; Konsep Izin dan Perizinan, Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Jenis Dan Bentuk Lembaga Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS), Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizinan Berusaha (OSS), Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha OSS Bidang Pertanahan dan Perairan, Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha OSS Bidang Lingkungan Hidup dan IMB, Model dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan

Berusaha Melalui OSS, Penyelesaian Sengketa Dalam Penyalahgunaan dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS, Pengawasan Dalam Kerjasama dan Pembayaran Biaya Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Reformasi Perizinan Berusaha OSS.

Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya bidang Hukum Perizinan.

2. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Mahasiswa mampu menjelaskan dasar-dasar hukum administrasi negara sebagai landasan dalam mempelajari administrasi pemerintah, khususnya hukum perizinan. Pada tahap ini, menjadi dasar untuk mencari kebenaran dalam mempelajari hukum perizinan yang terus berkembang dan memberi pemaknaan perluasan dari perkembangan hukum perizinan ke depan baik secara materiil maupun secara formil dalam praktek dalam pembuatan perizinan.

METODE PEMBELAJARAN

1. Pengajaran (Dosen)

Secara umum metode pengajaran, dosen sebagai sumber belajar, informasi dan sekaligus pengelola kelas daring sepenuhnya. Dalam pertemuan perkuliahan, dosen menyampaikan materi-materi substansi sesuai dengan substansi tiap pertemuan terkait hukum perizinan, baik secara oral maupun tanpa bantuan presentasi tertulis (*power point*), dan sarana lainnya (*ebook, video, dan postcard*)

Pada pertemuan ini, metode pengajaran (dosen) dalam hal ini, membahas permasalahan yang sebelum presentasi atau sesudah presentasi dosen. Permasalahan ini, dikategorikan sebagai tugas dalam modul ini. Isi tugas dapat berupa pendalaman atas presentasi substansi dosen atau uraian fakta atau kasus untuk implementasi pengetahuan yang disampaikan oleh dosen dalam proses pembelajaran di mata kuliah hukum perizinan.

Proses pembelajaran berhubungan dengan pokok bahasan yang akan dipaparkan dengan alat bantu media berupa: *white board, power point, poit slide, video, serta* penyiapan ba bacaan tertentu (*jurnal, respourtay, artikel, procedding* dan lain-lain) yang dapat diakses oleh mahasiswa melalui media elektronik.

Pada saat sebelum perkulia mahasiswa sudah mempersiapkan diri (*selfstudy*) mencari ba/materi, membaca dan memahami pokok bahasan yang akan dikuliahan sesuai dengan panduan (*guidance*) dalam modul ini.

Ada beberapa tata cara aturan perkulia dan format pengajaran pada *problembased learning*. *Problem based learning* menstimulasi mahasiswa untuk mengembangkan perilaku aktif pencarian ilmu pengetahuan. Secara umum metode yang dikembangkan dalam perkulia ini, bukan tiba-tiba berhubungan dengan belajar aktif, namun keduanya dikombinasi untuk mencapai tujuan secara spesifik pada *problembased learning*.

Tujuan proses pembelajaran dalam kuliah dalam modul ini yaitu:

- a. Untuk menjelaskan gambaran secara umum isi modul, mengenai relevansi dan kontribusi ilmu pengetahuan terhadap substansi dalam modal hukum perizinan;

- b. Untuk mengklarifikasi materi-materi yang sulit dipahami, dan perkembangan hukum perizinan. Kuliah akan lebih maksimum efeknya terhadap pencapaian hasil ketika pertama kali mahasiswa mencoba untuk mengerti lewat diskusi atau belajar mandiri;
- c. Untuk mencegah atau mengoreksi adanya *misconception* pada waktu mahasiswa berdiskusi atau belajar mandiri di ; dan
- d. Untuk menstimulasi mahasiswa untuk belajar lebih dalam tentang materi-materi terkait hukum perizinan.

Metode dalam proses pengajaran , dengan menggunakan media kuliah dapat lebih efektif, disarankan mahasiswa menyiapkan ringkasan dari substansi setiap pertemuan selama perkuliahan berlangsung, membuat pertanyaan-pertanyaan yang tidak dapat dijawab atau kurang jelas jawabannya pada saat diskusi kelompok, agar lebih interaktif.

Pada dasarnya dalam 1 (satu) semester mata kuliah terdapat 14 (empat puluh) kali pertemuan dalam pengajaran, yang dibagi dengan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Untuk informasi lebih lanjut dapat melihat sesuai dengan akademik Fakultas Hukum yang sudah di jadwal perkuliahan yang tercantum dalam modul ini.

2. Tutorial

Metode tutorial, mahasiswa merupakan pelaku utama dalam proses pembelajaran. Metode ini didesain dengan tidak ada pemberian informasi/ pengetahuan berupa ceramah atau bentuk lain dari dosen. Tutorial dimaksudkan sebagai pendalaman, perluasan dan membangun kemampuan belajar secara mandiri dari mahasiswa dalam melakukan analisa, memecahkan masalah/kasus atas suatu tugas tutorial yang diberikan. Tugas tutorial diberikan dalam modul ini dapat berupa kasus hipotetik, kasus asli dengan modifikasi, atau uraian tentang suatu hal/ peristiwa.

Kelas tutorial adalah bentuk diskusi yang terfokus atas suatu tugas tutorial. Dalam tutorial, terdiri dari tutor, pemimpin diskusi, notulis dan partisipan. Dalam ini, tutor adalah dosen atau mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah atau berpengalaman. Pengamatan dan mengoreksi proses kelas tutorial dan dapat mengarahkan fokus pada

substansi sesuai dengan topik pertemuan kelas. Tutor bukan pemimpin diskusi, tetapi melakukan pengamatan dan mengkoreksi proses kelas tutorial dan dapat mengarahkan fokus pada substansi sesuai dengan topik dalam pertemuan kelas pengantar hukum Indonesia.

Dalam kelas tutorial ini, mahasiswa berperan sebagai:

1. Pemimpin diskusi;
2. Notulis; dan
3. Partisipan.

Pemimpin diskusi dan notulis dipilih dari dan oleh mahasiswa peserta kelas. Untuk mengawali metode ini, akan diberikan penjelasan pada pertemuan pertama kuliah. Pada kelas tutorial mahasiswa dibagi dalam grup-grup kecil (6-7 orang per grup). Mahasiswa mengerjakan tugas-tugas (*discussion task, study task*).

Setelah mempersiapkan tugas-tugas yang berkaitan dengan proses pembelajaran tutorial, mahasiswa ditugaskan untuk melakukan belajar mandiri (*selfstudy*). Kelas tutorial dilaksanakan dalam bentuk: diskusi dan *presentasi Power point presentation* atau *vidio*. Dalam semester enam ini, pada mata kuliah ini terdapat 14 (empat belas) pertemuan dengan tutorial UTS, dan UAS. Informasi lebih lanjut dapat melihat jadwal perkuliahan yang tercantum dalam modul ini.

Setiap kegiatan tutorial berlangsung selama 100 (seratus) menit. Jika waktu yang disediakan tersebut belum mencukupi, kelompok dapat melanjutkan kegiatan diskusi tanpa tutor di *open space area* yang disediakan. Keseluruhan kegiatan tutorial tersebut dilaksanakan dengan menggunakan *seven jump steps*. *Seven jump steps* itu antara lain:

- a. Jelaskan terminologi kasus-kasus terkait perizinan yang belum anda ketahui terkait substansi;
- b. Jelaskan permasalahan yang harus anda selesaikan substansi dalam perizinan;
- c. Analisis permasalahan tersebut dengan *brainstorming*, agar kelompok memperoleh penjelasan yang beragam mengenai fenomena yang didiskusikan substansi;

- d. Cobalah untuk menyusun penjelasan yang sistematis mengenai fenomena/permasalahan yang diberikan kepada anda dalam kaitan dengan substansi;
- e. Susunlah persoalan-persoalan yang tidak dapat diselesaikan dalam didiskusi tersebut menjadi tujuan pembelajaran kelompok (*learning issue/learning objectives*);
- f. Lakukan belajar mandiri untuk mencari informasi yang anda butuhkan guna menjawab *learning issues* yang telah anda tetapkan; dan
- g. Kemudian dilakukan penjabaran temuan informasi yang telah dikumpulkan oleh anggota kelompok, sintesakan dan diskusikan temuan tersebut agar tersusun penjelasan yang komprehensif untuk menjelaskan dan menyelesaikan masalah.

Tata Cara Tutorial:

Pertama aturan dalam tutorial: Setiap tutorial akan dilangsungkan dalam 2 (dua) kali tatap muka. Pada tutorial hari pertama, langkah yang dilakukan adalah 1 (satu) sampai 5 (lima). Mahasiswa diminta untuk menjelaskan istilah yang belum dimengerti pada skenario "masalah", mencari masalah yang sebenarnya dari skenario, menganalisis masalah tersebut dengan mengaktifkan *prior knowledge* yang telah dimiliki mahasiswa, kemudian dari masalah yang telah dianalisis lalu dibuat peta konsep (*concept mapping*) yang menggambarkan hubungan sistematis dari masalah yang dihadapi, jika terdapat masalah yang belum terselesaikan atau jelas dalam diskusi maka susunlah masalah tersebut menjadi tujuan pembelajaran kelompok (*learning issue*) dengan ara pertanyaan sebagai berikut:

- a) Apa yang kita butuhkan dalam?
- b) Apa yang kita sudah tahu?
- c) Apa yang kita harapkan untuk tahu?

Langkah keenam mahasiswa belajar mandiri (*selfstudy*) dalam mencari informasi. Pada tutorial hari kedua, mahasiswa mendiskusikan temuan-temuan informasi yang ada dengan mensintesakan, agar tersusun secara menyeluruh dalam menyelesaikan masalah tersebut.

Pada akhirnya dengan pola pembelajaran tutorial mahasiswa dapat mengembangkan materi hukum perizinan, dengan permasalahan-permasalahan yang ada di masyarakat, yang formulasikan untuk dikaji, dan cari pemahaman dari pokok masalah, dan dianalisa sebagai dasar untuk memahami suatu subtanasi dalam proses pembelajaran.

BERPERILAKU DAN INTEGRITAS AKADEMIK

1. Berperilaku

Mahasiswa selaku pengemban tugas keilmuan, teknologi dan seni di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman, dalam pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan bidang wajib:

- a) Mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan seni dengan menyadari arti penting kemitraan dalam menemukan kebenaran suatu ilmu;
- b) Cermat, tekun dan tangguh dalam melakukan penelitian serta berpikir secara logis, kritis, sketis, analitis, dan sistematis;
- c) Mengembangkan tugas akademik sebagai bagian dari hati nurani dan jujur dalam melakukan tugas pembelajaran serta menghormati kebenaran tanpa kecuali;
- d) Mensistematisasikan rasa keingintahuan dan imajinasi kelonggaran dalam memilih bacaan, walau tidak sesuai dengan pendapat yang dianut;
- e) Bersedia menerima kritik membangun dari pihak lain, dan dalam memberikan kritik dan pendapat dilakukan dengan suasana saling menghargai sesama; dan
- f) Memiliki dedikasi, loyalitas dan integritas yang tinggi kepada Universitas Mulawarman serta menjunjung tinggi harkat, martabat dan wibawa Universitas Mulawarman.

2. Penggunaan Alat Komunikasi

Selama proses pengajaran dan tutorial, mahasiswa dilarang menggunakan smartphone maupun tablet, kecuali oleh dosen/tutor dipersilahkan untuk mengakses internet yang berkaitan dengan materi perkuliahan yang bersangkutan (untuk oral/tata muka). Apabila dalam keadaan urgent, mahasiswa dapat menggunakan smartphone maupun tablet di luar kelas dengan meminta izin kepada dosen/tutor kelas. Pada saat ini penggunaan komunikasi dilakukan karena semua proses belajar dilakukan dengan daring.

3. Penggunaan Laptop

Selama proses pengajaran dan tutorial, mahasiswa diperkenankan menggunakan laptop untuk mempermudah menyerap informasi yang diberikan oleh dosen/tutor dengan meminta izin kepada dosen/tutor kelas.

4. Integritas Akademik

Segala bentuk plagiarisme, pemalsuan tanda tangan bukti kehadiran dan kecurangan akademik saat UTS dan UAS dapat dikenai sanksi akademik dinyatakan tidak lulus mata kuliah.

PENILAIAN

Penilaian Mahasiswa untuk Mata Kuliah terbagi dalam beberapa bagian, sebagai berikut:

1. Ujian Tengah Semester (UTS) Ujian Tengah Semester dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen). Ujian ini bersifat tertutup dengan bentuk soal esai. Ujian ini akan dilaksanakan dalam minggu kelima belas (15), mengikuti jadwal Ujian Tengah Semester dari pengelola program studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman. Materi yang diujikan dalam ujian UTS ini yaitu terkait thema kasus permasalahan izin dalam masyarakat, mahasiswa untuk indentifikasi dan menganalisa permasalahan perizinan di atas secara teori, dan konsep hukum.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) Ujian Akhir Semester dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen). Ujian ini bersifat terbuka terbatas pada sastra dengan bentuk soal esai. Ujian ini dilaksanakan di minggu 30 (ketigapuluh), mengikuti jadwal Ujian Akhir Semester dari pengelola program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman. UAS dalam hukum perizinan berupa praktek ini, terkait dengan putusan-putusan perizinan yang bermasalah secara hukum dalam studi putusan MA.
3. Penilaian Efektif
Penilaian yang dilakukan berdasarkan kehadiran, perilaku mahasiswa dalam proses pembelajaran selama berlangsung, dengan prosentensi 10 (sepuluh) persen.

Selain itu ada beberapa untuk penamba nilai yaitu antara lain.

1. Tugas Pribadi
Nilai tugas pribadi dari masing-masing mahasiswa, dengan bobot nilai 10% (sepuluh persen). Tugas ini diberikan setidaknya satu kali dalam satu semester, ini akan ditambahkan dalam UTS.
2. Tutorial

Nilai tutorial dengan bobot nilai 15% (lima belas persen). Hal yang dinilai tepat dalam merumuskan isu hukum, keaktifan kemampuan dan kemampuan untuk menjawab pertanyaan dari para partisipan. Bobot 15% ini, akan ditambahkan pada UAS.

3. Kehadiran

Mata kuliah ini berbobot 10 (sepuluh) sks. Oleh karena itu, kehadiran minimal bagi mahasiswa yaitu 80% (delapan puluh persen) dari total pertemuan yang diberikan oleh dosen dan tutor. Kehadiran mahasiswa di kelas akan berdampak pada total penilaian Mahasiswa yakni 10% (sepuluh persen) demikian, penilaian mata kuliah pengantar hukum Indonesia secara keseluruhan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1: Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Prosentase(%)
1	UTS	40
2	UAS	50
3	Efektif	10

Penilaian pada akhir mata kuliah pengantar hukum Indonesia ini terintegrasi pada Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas Mulawarman yang dapat diakses di unmul.ac.id dengan mengacu pada bobot penilaian yang berlaku di Universitas Mulawarman.

Tabel 2: Penilaian Akhir Proses Belajar

No	Skor	Nilai Huruf	Bobot
1	80-100	A	4

2	70-79	B	3
3	69-60	C	2
4	50-59	D	1
6	0-49	E	0

JADWAL

JADWAL PERKULIAHAN SEMESTER GENAP T.A 2020/2021

Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda 75119, Telepon 0541-7774145 Faksimile 0541-7774144, Surel: dekanat@fh.unmul.ac.id, Laman: http://www.fh.unmul.ac.id

HARI		SENIN										SELASA											
JAM																							
APLIKASI/ RUANG		08.00	08.50	09.40	10.30	11.20	12.10	13.00	13.50	14.40	15.30	16.20	08.00	08.50	09.40	10.30	11.20	12.10	13.00	13.50	14.40	15.30	16.20
Mols/ GC/ Zoom	1	1A	1A	6E	6E	6E		1B	1B	14C	14C	1C	1C	6A	6A	6A		1E	1E	14A	14A		
	2	7A	7A	13D	13D	13D		15E	15E	2A	2A	10A	10A	10A	2D	2D		16C	16C	2C	2C		
	3	12C	12C	12C	8E	8E		11A	11A	30B	30B	12B	12B	12B	8D	8D		17B	17B	11E	11E		
	4	10B	10B	10B	5A	5A		21A	21A	9B	9B	33A	33A	13C	13C	13C		7B	7B	27A	27A		
	5	3C	3C	2B	2B			3E	3E	4D	4D	3B	3B	5C	5C			3D	3D	15B	15B		
	6	30A	30A	20E	20E			22	22	17D	17D	9C	9C	21E	21E			33B	33B	20D	20D		
	7	2E	2E	32A	32A			4C	4C	16D	16D	4E	4E	27B	27B			4B	4B	34A	34A		
	8	11D	11D	17A	17A			42	42	38	38	29A	29A	19C	19C			18E	18E	40	40		
	9	37	37	19B	19B			18C	18C	32B	32B	18A	18A	34B	34B			39	39	43	43		

HARI		RABU										KAMIS											
JAM																							
APLIKASI/ RUANG		08.00	08.50	09.40	10.30	11.20	12.10	13.00	13.50	14.40	15.30	16.20	08.00	08.50	09.40	10.30	11.20	12.10	13.00	13.50	14.40	15.30	16.20
Mols/ GC/ Zoom	1	6B	6B	6B	1E	1E		29B	29B	1A	1A	1D	1D	6C	6C	6C		1B	1B	14B	14B		
	2	2A	2A	13A	13A	13A		2B	2B	14E	14E	25	25	13B	13B	13B		7D	7D	2D	2D		
	3	12E	12E	12E	8B	8B		17C	17C	23	23	12D	12D	12D	8C	8C		24	24	15A	15A		
	4	10D	10D	10D	18D	18D		11B	11B	5E	5E	10E	10E	10E	16E	16E		11C	11C	26	26		
	5	3C	3C	7C	7C			3D	3D	15D	15D	3A	3A	2E	2E			3E	3E	19D	19D		
	6	9A	9A	4A	4A			16A	16A	21B	21B	36A	36A	5D	5D			21C	21C	9E	9E		
	7	4D	4D	20B	20B			4A	4A	28A	28A	18B	18B	4B	4B			4C	4C	36B	36B		
	8	35A	35A	41	41			21D	21D	19E	19E	28B	28B	20C	20C			46	46	15C	15C		
	9	19A	19A	35B	35B			45	45	16B	16B	20A	20A	17E	17E			31A	31A				

HARI		JUMAT										
JAM												
APLIKASI/ RUANG		08.00	08.50	09.40	10.30	11.20	12.10	13.00	14.20	15.10	16.00	16.50
Mols/ GC/ Zoom	1	1C	1C	2C	2C			1D	1D			
	2	5B	5B	4E	4E			8A	8A			
	3	3A	3A	14D	14D			9D	9D			
	4	12A	12A	12A				4A	4A			
	5	6D	6D	6D				3B	3B			
	6	10C	10C	10C				7E	7E			
	7	13E	13E	13E				31B	31B			

MATA KULIAH (MK)

	SKS
Semester II	
1. Hukum Administrasi Negara	4
2. Hukum Tata Negara	4
3. Hukum Perdata	4
4. Hukum Pidana	4
5. Bahasa Inggris Hukum	2
6. Hukum Internasional	3
Semester IV	
7. Hukum Perniagaan Internasional	2
8. Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
9. Hukum Keuangan Negara	2
10. Hukum Pajak	3
11. Hukum Ketenagakerjaan	2
12. Hukum Lingkungan	3
13. Perancangan Perundang-Undangan	3
14. Hukum Kekayaan Intelektual	2
15. Antropologi Hukum	2
16. Sosiologi Hukum	2
Semester VI	
17. Metode Penelitian Hukum	2
18. Pengantar Filsafat Hukum	2
19. Hukum Perizinan	2
20. Penalaran Hukum	2
21. Hukum Perubahan Iklim	2
Minat Studi H. Internasional	
22. Hukum Pidana Internasional	2
23. Hukum Perdata Internasional	2
24. Hukum Perjanjian Internasional	2
25. Hukum Perniagaan Internasional	2
26. Hukum Organisasi Internasional	2

Minat Studi H. Perdata

27. Hukum Perusahaan	2
28. Hukum Jaminan dan Penyelesaian Hutang	2
29. Hukum Kekayaan Intelektual	2
30. Hukum Perlindungan Konsumen	2
31. Hukum Surat-Surat Berharga	2

Minat Studi H. Pidana

32. Hukum Pidana Internasional	2
33. Kriminologi	2
34. Kriminalistik	2
35. Tindak Pidana Di Luar KUHP	2
36. Sistem Peradilan Pidana	2

Minat Studi H. Tata Negara

37. Hukum Lembaga Perwakilan Rakyat	2
38. Hukum Lembaga Kepresidenan	2
39. Hukum Lembaga Negara Penunjang	2
40. Hubungan Antar Lembaga Negara	2
41. Hukum Pemerintahan Desa	2

Minat Studi H. Administrasi Negara

42. Hukum Kewenangan dan Diskresi	2
43. Hukum Administrasi Daerah	2
44. Hukum Administrasi Lingkungan	2
45. Hukum Tata Ruang	2
46. Hukum Dan Kebijakan Publik	2

Keterangan :

- □ = 1 sks = 50 menit
- Angka pada tabel mewakili Mata Kuliah (sesuai nomor urut), huruf dibelakang angka merupakan kelas pada Mata Kuliah tersebut
- Setiap perubahan ruang dan atau jam perkuliahan harap dikordinasikan dengan Koordinator Program Studi



MODUL 1

KONSEP IZIN DAN PERIZINAN

A. Latar Belakang mempelajari Konsep Izin

Pada Bab 1 ini, mahasiswa dapat menjelaskan dan memahami Konsep Izin dan Perizinan, Tujuan Hukum Perizinan, Paradigma Perubahan Tata Cara Perizinan dengan OSS, Konsep Dasar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

B. Tujuan Konsep Izin

Tujuan perizinan adalah untuk pengendalian dari aktivitas pemerintah terkait ketentuan-ketentuan yang berisi pedoman yang harus dilaksanakan baik oleh yang berkepentingan ataupun oleh pejabat yang diberi kewenangan.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan pertama

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Pertama, pada Hari Senin Tanggal 24 Agustus 2021, melalui zoom meeting.

D. Penilaian perkuliahan Pertama

Pada pertemuan awal, penilaian pada perilaku mahasiswa, kesiapan dalam belajar dari mahasiswa terhadap HUKUM PERIZINAN.

E. Kegiatan dalam perkuliahan pertama

BAB 1

KONSEP IZIN DAN PERIZINAN

1. Izin dan Hukum Perizinan

Izin merupakan perbuatan Hukum Administrasi Negara bersegi 1 (satu) yang diaplikasikan dalam peraturan berdasarkan persyaratan dan prosedur sesuai ketentuan

Hukum perizinan adalah hukum yang mengatur hubungan masyarakat dengan negara dalam hal adanya masyarakat yang memohon izin.

Ada pihak-pihak yang terlibat dalam perizinan, baik pelaku usaha, pemberi izin (pemerintah/pejabat), dimana ada hubungan hukum yang terjalin antara keduanya dan

akibat hukum yang menyertainya, melahirkan kajian, telaah, dan pemahaan terhadap izin dan perizinan. Izin dan perizinan tidak lepas dari aspek hukum.

Izin dapat berbentuk tertulis dan/atau tidak tertulis, namun dalam hukum administrasi negara izin harus tertulis. Apabila terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan, maka izin yang berbentuk suatu keputusan administrasi negara (beschicking) dapat dijadikan sebagai alat bukti dalam pengadilan.

Sifat Izin secara hukum administrasi, sebagai keputusan administrasi negara yang berupa:

- a. Konkret
- b. Individual
- c. Final

unsur- unsur tindakan hukum pemerintahan dalam Perizinan antara lain:

- a. Perbuatan itu dilakukan oleh aparat pemerintah dalam kedudukan-nya sebagai alat kelengkapan pemerintahan dengan prakarsa dan tanggung jawab sendiri;
- b. Perbuatan tersebut dilaksanakan dalam rangka menjalankan fungsi pemerintahan;
- c. Perbuatan tersebut dapat menimbulkan akibat hukum di bidang administrasi;
- d. Perbuatan tersebut bersangkutan dengan kepentingan negara dan masyarakat;
- e. Harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. Berorientasi pada tujuan tertentu berdasarkan hukum.

2. Tujuan Hukum Perizinan

Tujuan perizinan adalah untuk pengendalian dari aktivitas pemerintah terkait ketentuan-ketentuan yang berisi pedoman yang harus dilaksanakan baik oleh yang berkepentingan ataupun oleh pejabat yang diberi kewenangan.

Fungsi perizinan untuk memudahkan proses pengendalian, pengawasan dan pembinaan dalam usaha yang dilakukan pelaku usaha, karena sudah didaftarkan atau secara hukum sudah memenuhi standar dan kewajiban negara.

Tujuan umum perizinan dapat dirincikan lagi menjadi 2 (dua) sisi yaitu:

- a) Dari sisi pemerintah,
 - 1) Untuk melaksanakan peraturan. .

- 2) Sebagai sumber pendapatan daerah. .
- b) Dari sisi masyarakat.
- 1) Untuk adanya kepastian hukum;
 - 2) Untuk adanya kepastian hak; dan
 - 3) Untuk mendapatkan fasilitas setelah bangunan yang didirikan mempunyai izin.

MODUL 2

PARADIGMA, KONSEP DASAR PELAYANAN DAN RUANG LINGKUP PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTONIK

A. Latar Belakang mempelajari Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik

Indonesia sebagai negara berkembang saat itu, mengharapkan modal asing untuk meningkatkan pertumbuhan dan memperbaiki perekonomian. Perbaikan investasi menjadi instrumen untuk memudahkan usaha masuk ke Indonesia.

B. Tujuan Paradigma, Konsep Dasar Pelayanan Dan Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik

Permasalahan mendasar saat ini, pelaku usaha dalam mengurus uruasnya berupa izin memerlukan waktu yang lama, berbelit-belit, dan lembaga yang mengatur sangat banyak. Permasalahan-permasalahan ini, dengan solusi menerapkan sistem perizinan yang mudah, dan sederhana, serta cepat.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kedua

Jadwal Kegiatan Perkuliahan kedua, pada Hari Senin Tanggal 1 September 2021, melalui zoom meeting.

D. Penilaian perkuliahan kedua

Pada pertemuan kedua, penilaian pada tugas mahasiswa, pertanyaan dan kesiapan dalam belajar HUKUM PERIZINAN untuk melakukan intraksi dengan dosen dalam proses belajar mengajar.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kedua

BAB 2

PARADIGMA, KONSEP DASAR PELAYANAN DAN RUANG LINGKUP PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTONIK

a. Paradigma Perubahan Tata Cara Perizinan dengan OSS

Paradigma perubahan tata cara perizinan, yakni perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik atau Online Single Submission (OSS) adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan

lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi yang mengacu pada PP No.24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

Sistem OSS mulai dibangun sejak Oktober 2017 sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, dan telah mengadakan uji coba konsep di 3 (tiga) lokasi, yaitu Purwakarta, Batam dan Palu.

Fitur-fitur (read to use) berbasis IT yang siap dimanfaatkan adalah Office 365, terdiri dari email (outlook), media penyimpanan (one drive), dan file sharing (share point); workplace terdiri dari Chat (work chat), diskusi (group workplace), dan update informasi proyek investasi; dan Webex Meeting yaitu meeting online antar berbagai instansi satgas, webinar atau online class dari salah satu instansi kepada anggota satgas lainnya.

Sejatinya investasi berbasis IT melalui sistem aplikasi "Kopi Mantap" di Kalimantan Timur, akan merubah paradigma pengawalan realisasi investasi dari cara manual yang cenderung lamban beralih dengan cara yang lebih profesional, efisien dan efektif.

b. Konsep Dasar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

Konsep dasar dalam pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik antara lain:

1. Pemerintah Pusat adalah presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah;

Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen;

Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission (OSS) adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi;

Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;

Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh pelaku usaha melalui OSS;

Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen;

2. Izin Komersial atau operasional adalah izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
3. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional;
4. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Lembaga OSS) adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal;
5. Nomor Induk Berusaha (NIB) adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran;
6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;

7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh lembaga OSS kepada pelaku usaha yang telah melakukan pendaftaran;
8. Angka Pengenal Importir (API) adalah tanda pengenal sebagai importir;
9. Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia;
10. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) adalah rencana penggunaan tenaga kerja asing pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja tenaga kerja asing untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk;
11. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memperoleh tanah yang diperlukan untuk usaha dan/atau kegiatannya dan berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut untuk usaha dan/atau kegiatannya;
12. Izin Lokasi Perairan adalah izin lokasi yang ada dalam peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
13. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) adalah rencana rinci untuk rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota;
14. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada pelaku usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan;
15. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
16. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada

lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;

17. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL) adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
18. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;
19. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL) adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;
20. Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku;
21. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu;
22. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya.
23. 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 autentikasi.

c. Ruang Lingkup Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

Ruang lingkup pelayanan berusaha terintegrasi secara elektronik antara lain:

- 1) Jenis, pemohon, dan penerbit perizinan berusaha;
- 2) Pelaksanaan perizinan berusaha;

- 3) Reformasi perizinan berusaha sektor;
- 4) Sistem OSS;
- 5) Lembaga OSS;
- 6) Pendanaan OSS;
- 7) Insentif atau disinsentif pelaksanaan perizinan berusaha melalui OSS;
- 8) Penyelesaian permasalahan dan hambatan perizinan berusaha melalui OSS; dan
- 9) Sanksi.

MODUL 3

JENIS DAN BENTUK LEMBAGA PALAYANAN PERIZINAN BERUSAHA (OSS)

A. Latar Belakang Jenis dan Bentuk Lembaga Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS)

Pelayanan perizinan saat ini sudah berubah dari perizinan yang bersifat manual, berbelit-belit, lama proses dan waktunya. Sekarang pelayanan perizinan menjadi sistem yang mudah, transparan dan cepat bagi pelaku usaha. Semua itu dalam rangka meningkatkan investasi dan penanaman modal.

B. Tujuan belajar Jenis dan Bentuk Lembaga Pelayanan Berusaha(OSS)

Agar mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisis Jenis Perizinan Model Lama dan Jenis Perizinan Berusaha (OSS), Bentuk- Bentuk Pelaku Usaha OSS, Lembaga Perizinan Berusaha (OSS), Tata Cara Sistem Perizinan OSS, Cara Mengakses Sistem OSS, Pelaksanaan Perizinan Berusaha dengan Sistem OSS, dan Penerbitan Pelayanan Perizinan Berusaha OSS.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan Ketiga

Jadwal Kegiatan Perkuliahan ketiga, pada Hari Senin 6 September 2021, melalui zoom meeting.

D. Penilaian perkuliahan ketiga

Pada pertemuan ketiga, penilaian pada tugas mahasiswa, pertanyaan dan kesiapan dalam belajar HUKUM PERIZINAN untuk melakukan intraksi dengan dosen dalam proses belajar mengajar.

E. Kegiatan dalam perkuliahan ketiga

1. Jenis Perizinan Model Lama dan Jenis Perizinan Berusaha(OSS)

Jenis perizinan berusaha terdiri atas:

a. Izin Usaha

Izin usaha adalah izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau

bupati/wali kota setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen. Izin usaha model OSS, ditekankan pada persyaratan berupa komitmen sebelum melaksanakan kegiatan usaha.

Sebelum diberlakukan OSS, izin usaha yang kita kenal sebelumnya antara lain:

- a. Surat Izin Usaha Tempat Usaha (SITU)
- b. Surat Izin Prinsip (SIP)
- c. Surat Izin Usaha Industri (SIUI)
- d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

SIUP sendiri terdiri dari 3 (tiga) jenis yaitu:

- 1 SIUP Kecil
- 2 SIUP Menengah
- 3 SIUP Besar

b. Izin Komersial atau Operasional

Izin komersial atau operasional merupakan izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.

Ketentuan mengenai penerbitan izin usaha dan izin komersial atau operasional berdasarkan komitmen oleh Lembaga OSS diatur dalam Pasal 31-Pasal 41 PP No. 24 Tahun 2018.

2. Bentuk-Bentuk Pelaku Usaha OSS

a. Pelaku usaha perseorangan;

Pelaku usaha perseorangan merupakan pelaku orang perorangan penduduk Indonesia yang cakap untuk bertindak dan melakukan perbuatan hukum.

Perusahaan Perorangan (PO) adalah suatu jenis perusahaan yang dijalankan oleh satu orang pemilik. Pemilik mempunyai tanggung jawab tak terbatas. Badan usaha yang mengelola perusahaan itu disebut badan usaha perorangan, yang oleh masyarakat umum lebih dikenal dengan sebutan Perusahaan Perorangan (PO). Ciri-ciri Perusahaan Perorangan antara lain:

- a) Dimiliki perseorangan (individu atau perusahaan keluarga);
- b) Pengelolaannya sederhana;
- c) Modalnya relatif tidak terlalu besar;
- d) Kelangsungan usahanya tergantung pada para pemiliknya; dan
- e) Nilai penjualannya dan nilai tambah yang diciptakan relatif kecil.

Contoh sebuah perusahaan perseorangan mempunyai Usaha Kecil Masyarakat (UKM) seperti laundry, bengkel, rumah makan, salon kecantikan, persewaan komputer serta internet dan lain-lain.

b. Pelaku usaha non perseorangan.

Pelaku usaha non dalam mengajukan pelayanan perizinan terdiri atas:

- a. Perseroan terbatas;
- b. Perusahaan umum;
- c. Perusahaan umum daerah;
- d. Badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara;
- e. Badan layanan umum;
- f. Lembaga penyiaran;
- g. Badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
- h. Koperasi;
- i. Persekutuan komanditer (commanditaire vennootschap);
- j. Persekutuan firma (venootschap onder firma); dan
- k. Persekutuan perdata.

3. Lembaga Perizinan Berusaha (OSS)

Lembaga OSS ini untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota menerbitkan perizinan berusaha. Penerbitan perizinan berusaha oleh Lembaga OSS dilakukan dalam bentuk dokumen elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan transaksi elektron

MODUL 4

TATA CARA SISTEM APLIKASI LAYANAN BERIZINAN BERUSAHA (OSS)

A. Latar Belakang Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizinan Berusaha (Oss)

Perubahan sistem manual menuju sistem OSS dalam perizinan memberi perubahan yang signifikan dalam peningkatan penanaman modal saat ini. Pada tahun 2017, Kementerian Koperasi dan UKM melansir data olahan BPS yang menunjukkan adanya penambahan jumlah pengusaha dari sebelumnya 1,6% menjadi 3,1% dari jumlah populasi.

B. Tujuan belajar Tata Cara Sistem Aplikasi Layanan Berizinan Berusaha (Oss)

Agar Mahasiswa pada akhir pembelajaran mampu memahami, menelaah, dan menjelaskan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha OSS.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan Keempat

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Keempat, pada Hari Senin Tanggal 13 September 2021, melalui zoom meeting.

D. Penilaian perkuliahan keempat

Pada pertemuan keempat, penilaian pada tugas mahasiswa, pertanyaan dan kesiapan dalam belajar HUKUM PERIZINAN untuk melakukan intraksi dengan dosen dalam proses belajar mengajar.

E. Kegiatan dalam perkuliahan keempat

1. Tata Cara Sistem Perizinan OSS

Sistem OSS ini dapat diakses secara daring dan terintegrasi di semua kementerian, lembaga, maupun pemerintah daerah di seluruh Indonesia. Saat ini, pelaksanaan OSS masih dibawah Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Pelaksanaan OSS dilakukan sepenuhnya oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM). Sebagai informasi, pelaksanaan sistem OSS ini diatur dalam PP Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden (PP) Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan

Pelaksanaan Berusaha. Dalam hal ini, Tim Klik Legal melakukan perbandingan perizinan antara yang dilimpahkan ke PTSP, OSS, dan tetap di BKPM.

2. Cara Mengakses Sistem OSS

Setelah mendapatkan pengesahan badan usaha di Kementerian Hukum dan HAM, langkah selanjutnya yaitu mengurus perizinan berusaha melalui OSS dengan mendaftarkan diri pada portal web OSS di oss.go.id. Setelah mendaftarkan diri, maka akan memperoleh akun yang akan digunakan untuk mengakses OSS.

Beberapa prasyarat sebelum mengakses OSS antara lain:

1. Memiliki NIK dan menginputnya dalam proses pembuatan user- ID.
2. Pelaku usaha badan usaha berbentuk PT, badan usaha yang didirikan oleh yayasan, koperasi, CV, firma, dan persekutuan perdata menyelesaikan proses pengesahan badan usaha di Kementerian Hukum dan HAM melalui AHU Online, sebelum mengakses OSS; dan
3. Pelaku usaha badan usaha berbentuk perum, perumda, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, badan layanan umum atau lembaga penyiaran menyiapkan dasar hukum pembentukan badan usaha.

Untuk prosedur menggunakan OSS antara lain:

1. Membuat user-ID;
2. Log-in ke sistem OSS dengan menggunakan user-ID;
3. Mengisi data untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB);
4. Untuk usaha baru: melakukan proses memperoleh izin dasar, izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional, berikut dengan komitmennya. Untuk usaha yang telah berdiri: melanjutkan proses untuk memperoleh izin berusaha (izin usaha dan/atau komersial) baru yang belum dimiliki, mem- perpanjang izin berusaha yang sudah ada, mengembangkan usaha, mengubah dan/ memperbarui data perusahaan.

Untuk langkah-langkah memperoleh NIB bagi pelaku usaha prosesnya adalah:

- a) Log-in pada sistem OSS;
- b) Mengisi data-data yang diperlukan, seperti: data perusahaan, pemegang saham, kepemilikan modal, nilai investasi dan rencana penggunaan tenaga kerja, termasuk tenaga kerja asing.

- c) Mengisi informasi bidang usaha yang sesuai dengan 5 digit
- d) Memberikan tanda checklist sebagai bukti persetujuan pernyataan mengenai kebenaran dan keabsahan data yang dimasukkan (disclaimer); dan
- e) Mendapatkan NIB dan dokumen pendaftaran lainnya.

3. Pelaksanaan Perizinan Berusaha dengan Sistem OSS

Pelaksanaan perizinan berusaha yang dilalui oleh pelaku usaha dalam proses permohonan meliputi:

- a. Pendaftaran;
- b. Penerbitan izin usaha dan penerbitan izin komersial atau operasional berdasarkan komitmen;
- c. Pemenuhan komitmen izin usaha dan pemenuhan komitmen izin komersial atau operasional;
- d. Pembayaran biaya;
- e. Fasilitasi;
- f. Masa berlaku; dan
- g. Pengawasan.

Jaminan sosial nasional adalah salah satu bentuk perlindungan sosial yang diselenggarakan negara untuk menjamin kebutuhan dasar seluruh rakyat Indonesia. Jaminan sosial di Indonesia diselenggarakan melalui Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) yang diatur dalam UU No. 40 Tahun 2004.

Sistem baru yang dinamakan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) adalah wujud tanggung jawab negara untuk memberikan perlindungan sosial sepenuhnya kepada masyarakat Indonesia.

Sistem baru yang dinamakan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) adalah wujud tanggung jawab negara untuk memberikan perlindungan sosial sepenuhnya kepada masyarakat Indonesia.

4. Penerbitan Pelayanan Perizinan Berusaha OSS.

Penerbitan izin usaha dan penerbitan izin komersial atau operasional berdasarkan komitmen, ini diberikan bagi izin usaha yang wajib dimiliki oleh pelaku usaha yang telah mendapatkan NIB. Pelaku usaha terdiri atas:

- a. Pelaku usaha yang tidak memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan; atau
- b. Pelaku usaha yang memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan.

Lembaga OSS menerbitkan izin usaha berdasarkan komitmen kepada pelaku usaha yang memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan, tetapi belum memiliki atau menguasai prasarana setelah Lembaga OSS menerbitkan:

1. Izin lokasi

Diperlukan oleh suatu perusahaan (pelaku usaha) untuk memperoleh tanah dalam rangka melaksanakan rencana penanaman modal yang dimilikinya. Izin lokasi ini diatur di dalam Peraturan Menteri Agraria Kepala Badan Pertanahan Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi.

2. Izin Lokasi Perairan

Izin lokasi perairan diberikan berdasarkan rencana zonasi. Rencana zonasi meliputi:

- a. Rencana zonasi KSN;
- b. Rencana zonasi KSNT;
- c. Rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
- d. Rencana pengelolaan dan rencana zonasi kawasan konservasi.

3. Izin lingkungan

Izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.

Izin usaha ini terdiri atas;

- a. Bidang pemanfaatan hutan, terdiri atas:
 - 1) Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura pada hutan produksi dan hutan lindung (IUPK silvopastura);
 - 2) Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan silvo fishery pada hutan produksi dan hutan lindung (IUPK silvo fishery);
 - 3) Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Alam (IUPHHK-HA) pada hutan produksi;
 - 4) Izin Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri pada Hutan Tanaman (IUPHHK-HTI) pada hutan produksi;
 - 5) Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi ekosistem pada hutan alam (IUPHHK-RE) pada hutan produksi;
 - 6) Izin pemungutan hasil hutan kayu pada hutan produksi;
 - 7) Izin pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi dan hutan lindung;
 - 8) Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Hasil Rehabilitasi (IUPHHK-HTHR) pada hutan Produksi;
 - 9) Izin usaha pemanfaatan dan penyerapan dan/atau penyimpanan karbon pada hutan produksi dan hutan lindung dan
 - 10) Izin usaha pemanfaatan jasa lingkungan pada hutan produksi dan hutan lindung.
- b. Bidang penggunaan kawasan hutan pada hutan produksi, hutan lindung, pelepasan kawasan hutan, dan tukar menukar kawasan hutan terdiri atas:
 - 1) Izin pinjam pakai kawasan hutan;
 - 2) Pelepasan kawasan hutan; dan
 - 3) Tukar menukar kawasan hutan.
- c. Bidang industri kehutanan terdiri atas:
 - 1) Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUPPHHK); dan
 - 2) Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPIPHBK).
- d. Bidang pembenihan terdiri atas:
 - 1) Izin pengadaan dan peredaran telur ulat sutera;

- 2) Penetapan pengada dan pengedar benih dan/atau bibit terdaftar.
- e. Bidang pemanfaatan kawasan konservasi dan tumbuhan/satwa liar. Izin lembaga konservasi;
- f. Bidang pemanfaatatan tumbuhan dan satwa liar terdiri atas;
- 1) Izin perusahaan taman buru;
 - 2) Izin pemanfaatan komersial untuk budidaya tanaman obat;

 - 3) Izin penangkaran tumbuhan dan satwa liar.
- g. Bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi terdiri atas;
- 1) Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam (IUPSWA);
 - 2) Izin Usaha Penyedia Jasa Wisata Alam (IUPJWA);
 - 3) Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (IPJLPB) tahap eksploitasi dan pemanfaatan;
 - 4) Izin Usaha Pemanfaatan Air (IUPA) skala menengah, dan besar di suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, dan taman hutan raya;
 - 5) Izin Usaha Pemanfaatan Energi Air (IUPEA) skala menengah dan besar di suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman hutan raya;
 - 6) Izin Usaha Pemanfaatan Air (IUPA) skala mikro dan kecil di suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, dan taman hutan raya, dan
 - 7) Izin Usaha Pemanfaatan Energi Air IUPEA) skala mikro dan kecil di suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, dan taman hutan raya.
- h. Bidang lingkungan hidup terdiri atas:
- 1) Izin lingkungan dan
 - 2) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)
- i. bidang pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3) untuk usaha jasa, yaitu izin pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk usaha jasa.

Untuk izin komersial atau operasional terdiri atas:

a. Bidang pembenihan terdiri;

- 1) Sertifikasi sumber benih;
- 2) Sertifikasi mutu bibit dan sertifikasi mutu benih;
- 3) Izin pemasukan dan pengeluaran benih dari luar negeri; dan
- 4) Izin pengeluaran benih tanaman hutan di keluar negari

b. Bidang pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar Bidang terdiri atas:

- 1) Izin peminjaman jenis satwa liar dilindungi ke luar negeri untuk kepentingan pengembanganbiakan (breeding loon);
- 2) Izin akses Sumber Daya Genetik (SDG) dan/atau pengetahuan tradisional-sumber daya genetik spesies liar untuk kegiatan komersial;
- 3) Izin pertukaran jenis tumbuhan dan satwa liar dilindungi dengan lembaga konservasi di luar negeri;
- 4) Izin perolehan spesimen tumbuhan dan satwa liar untuk lembaga konservasi;
- 5) Izin pengedar tumbuhan dan satwa liar dalam negeri;
- 6) Izin pengedar tumbuhan dan satwa liar luar negeri;
- 7) Izin peragaan tumbuhan dan satwa lair dilindungi; dan
- 8) Izin perolehan induk penangkaran tumbuhan dan satwa liar.

c. Pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi, yaitu Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (IPJLPB) tahap eksplorasi;

d. Bidang pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk penghasil terdiri atas:

- 1) Izin operasional pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk penghasil;
- 2) Rekomendasi pengelolaan limbah B3 untuk pengangkutan limbah B3;
- 3) Persetujuan pelaksanaan uji coba pemanfaatan limbah B3;
- 4) Persetujuan pelaksanaan uji coba pengelolaan limbah B3; dan

5) Rekomendasi impor limbah non B3.

4. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Permen PUPR No.19/PRT/M/2018 ini, implementasi Pasal 88 ayat (1) PP No.24 Tahun 2018. Sehubungan IMB, konsep dasar yang diketahui adalah:

a) Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukan, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatan, baik untuk hunian, atau tempat tinggal;

b) IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis yang berlaku;

c) Sertifikasi Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF) adalah sertifikasi yang diterbitkan oleh pemerintah daerah, kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung, baik secara administrasi maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.

d) Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) adalah sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk

penerbitan IMB, penerbitan SLF, dan sistem pendataan bangunan gedung.

MODUL 5

PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN USAHA OSS BIDANG PERTANAHAN DAN PERAIRAN

A. Latar Belakang Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Pertanian dan Perairan

Dalam hal pemenuhan komitmen. PP No. 24 Tahun 2018, yang menyebutkan komitmen adalah sebagai pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi berbagai persyaratan yang diisyaratkan kementerian, lembaga, atau pemerintah daerah.

Prakteknya, lembaga OSS menerbitkan izin usaha berdasarkan komitmen kepada 2 (dua) jenis pelaku usaha, yaitu pelaku usaha yang tidak memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan. Kedua pelaku usaha yang memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan telah memiliki atau menguasai prasarana.

B. Tujuan belajar Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Pertanian dan Perairan

Tujuannya adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisis serta menelaah perbedaan pemenuhan komitmen perizinan usaha OSS, pada izin lokasi pertanian, dan izin lokasi perairan.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kelima

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Kelima, pada Hari Senin Tanggal 20 September 2021, melalui zoom meeting.

D. Penilaian perkuliahan kelima

Pada pertemuan kelima, penilaian pada tugas mahasiswa, pertanyaan dan kesiapan dalam belajar HUKUM PERIZINAN untuk melakukan intraksi dengan dosen dalam proses belajar mengajar, juga dalam mengerjakan tugasnya yang telah diberikan.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kelima

1. Kontruksi Hukum Pemenuhan Komitmen dalam Sistem Perizinan OSS

Pemenuhan komitmen izin lokasi maka pelaku usaha wajib menyampaikan permohonan pemenuhan komitmen izin lokasi paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Lembaga OSS menerbitkan izin lokasi.

Kontruksi hukum berbeda apabila hanya "menguasai" prasarana, yaitu ketika pelaku usaha sudah melakukan tindakan seperti sewa, pinjam meminjam, atau bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi Pertanahan

Izin lokasi dapat diberikan tanpa komitmen dalam hal:

- a. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi yang telah sesuai dengan peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan perkotaan;
- b. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, serta kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas;
- c. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh pelaku usaha lain yang telah mendapatkan izin lokasi dan akan digunakan oleh pelaku usaha;
- d. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan berasal dari otoritas atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
- e. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan letak tanahnya berbatasan dengan lokasi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
- f. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan yang diperlukan untuk melaksanakan rencana izin lokasi tidak lebih dari:
 - 1) 25 ha (dua puluh lima hektar) untuk usaha dan/atau kegiatan pertanian;
 - 2) 5 ha (lima hektar) untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah; atau
 - 3) 1 ha (satu hektar) untuk usaha dan/atau kegiatan bukan pertanian; atau
- g. Tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dipergunakan untuk proyek strategis nasional.

Pemenuhan komitmen, pada izin lokasi oleh pelaku usaha dilakukan oleh kantor pertanahan. Kantor pertanahan menindaklanjuti permohonan pemenuhan komitmen dengan melakukan pertimbangan teknis pertanahan, yang diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permohonan pemenuhan komitmen izin lokasi, yang memuat diterima atau

ditolaknya permohonan pemenuhan komitmen izin lokasi.

Hasil pertimbangan teknis pertanahan disampaikan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan. Apabila pertimbangan teknis pertanahan tidak diterbitkan dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka kantor pertanahan dianggap telah menyetujui pertimbangan teknis pertanahan atas permohonan pelaku usaha.

Dalam hal terjadi keadaan darurat dan/atau menjadi peristiwa di luar kendali manusia (*force majeure*) yang menyebabkan pertimbangan teknis pertanahan belum terselesaikan dalam jangka waktu ditetapkan, maka kepala kantor pertanahan menyampaikan keadaan *force majeure* kepada Lembaga OSS sebelum jangka waktu berakhir.

Sehubungan persetujuan pemenuhan komitmen, dalam hal ini pemerintah daerah kabupaten/kota menindaklanjuti hasil pertimbangan teknis pertanahan dengan:

- a. Memberikan persetujuan pemenuhan komitmen izin lokasi
- b. Menolak pemenuhan komitmen izin lokasi dalam hal kantor pertanahan memberikan penolakan dalam pertimbangan teknis pertanahan.

3. Pemenuhan Komitmen Izin Perairan

Pemenuhan komitmen dilakukan oleh pelaku usaha melalui Lembaga OSS, dengan menyampaikan persyaratan izin lokasi perairan di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan atau pemerintah daerah, sesuai kewenangan masing-masing. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan

perikanan atau pemerintah daerah dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari menyetujui atau menolak pemenuhan komitmen izin lokasi perairan.

Kemudian menteri menugaskan direktur jenderal untuk melakukan verifikasi pemenuhan komitmen. Permohonan terkait pemenuhan komitmen izin lokasi perairan (lihat format lampiran 1).

Setelah diverifikasi ada izin lokasi perairan diterbitkan oleh Lembaga OSS tanpa komitmen antara lain:

- a) Lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, serta kawasan perdagangan bebas, dan pelabuhan bebas;
- b) Lokasi usaha dan/atau kegiatan berasal dari otoritas atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
- c) Lokasi usaha dan/atau kegiatan yang dipergunakan oleh usaha mikro dan usaha kecil; dan/atau
- d) Lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dipergunakan untuk proyek strategis nasional;

Pemenuhan komitmen yang dilakukan pelaku usaha dalam izin lokasi perairan ini, terkait dengan pelaku usaha menyertakan persyaratan berupa proposal yang memuat:

- a) Pakta integritas;
- b) Latar belakang;
- c) Maksud dan tujuan;
- d) Lokasi administrasi dan posisi geografis;
- e) Luasan dan koordinat geografis lokasi dengan sistem koordinat lintang (latitude) dan bujur (longitude) pada lembar peta;
- f) Peta lokasi dan denah/sketsa yang menggambarkan rencana tapak/site plan yang dimohonkan;
- g) Kedalaman (layer) yang akan dimanfaatkan;

h) Data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya yang mendeskripsikan (kondisi ekonomi pesisir, hidro-eseanografi berupa batimetri, arus pasang surut, dan gelombang, pemanfaatan ruang, sosial ekononomi masyarakat; dan

i) Rencana investasi usaha.

Masa berlaku izin lokasi perairan, yaitu sampai dengan berakhirnya izin pengelolaan perairan, izin pelaksanaan reklamasi, atau izin usaha sektor lain. Namun, jika izin-izin di atas dalam mempergunakan perairan secara menetap belum diterbitkan, maka izin lokasi perairan berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diterbitkan.

MODUL 8

PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN USAHA OSS BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN IMB

A. Latar Belakang Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Lingkungan Hidup dan IMB

Dalam hal pemenuhan komitmen. PP No. 24 Tahun 2018, yang menyebutkan komitmen adalah sebagai pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi berbagai persyaratan yang diisyaratkan kementerian, lembaga, atau pemerintah daerah.

Prakteknya, lembaga OSS menerbitkan izin usaha berdasarkan komitmen kepada 2 (dua) jenis pelaku usaha, yaitu pelaku usaha yang tidak memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan. Kedua pelaku usaha yang memerlukan prasarana untuk menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan telah memiliki atau menguasai prasarana.

B. Tujuan belajar Pemenuhan Komitmen Perizinan Usaha Oss Bidang Lingkungan Hidup dan IMB

Tujuannya adalah agar Mahasiswa pada akhir pembelajaran mampu mamahami dan menelaah pemenuhan komitmen perizinan usaha pada OSS.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kedelapan

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Kedelapan, pada Hari Senin Tanggal 7 November 2021, melalui *zoom meeting*.

D. Penilaian perkuliahan kedelapan

Pada pertemuan kedelapan, penilaian pada tugas mahasiswa, pertanyaan dan kesiapan dalam belajar HUKUM PERIZINAN untuk melakukan intraksi dengan dosen dalam proses belajar mengajar.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kedelapan

1. Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan

Dalam rangka pemenuhan komitmen pelaku usaha melalui Lembaga OSS mengajukan UKL-UPL kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, atau

bupati/wali kota sesuai kewenangannya paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Lembaga OSS menerbitkan izin lingkungan.

Pengajuan UKL-UPL diumumkan di sistem OSS. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, atau bupati/wali kota melakukan pemeriksaan atas UKL-UPL sebagaimana paling lama 5 (lima) hari sejak disampaikan oleh pelaku usaha.

Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL) adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

Dalam hal hasil pemeriksaan terdapat perbaikan UKL-UPL, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, dan bupati/wali kota menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pelaku usaha melalui sistem OSS.

Pelaku usaha wajib melakukan perbaikan UKL-UPL dan menyampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, dan bupati/wali kota melalui sistem OSS paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya hasil pemeriksaan. Berdasarkan perbaikan UKL-UPL yang disampaikan oleh pelaku usaha, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, dan bupati/wali kota menetapkan persetujuan rekomendasi UKL-UPL dan menyampaikannya kepada pelaku usaha melalui OSS.

Penetapan persetujuan rekomendasi UKL-UPL merupakan pemenuhan komitmen izin lingkungan. Dalam hal menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, gubernur, dan bupati/walikota tidak menetapkan persetujuan rekomendasi UKL-UPL dalam jangka waktu persetujuan rekomendasi UKL-UPL dan komitmen izin lingkungan dianggap telah dipenuhi.

Pelaku usaha wajib memenuhi komitmen izin lingkungan yang telah diterbitkan oleh Lembaga OSS melalui:

- a. Penyusunan dan penilaian dokumen AMDAL baru; atau
- b. Penyampaian dan penilaian terhadap adendum ANDAL dan RKL- RPL.

Komitmen yang diharuskan bagi pelaku usaha yang sudah mendapat izin lingkungan oleh Lembaga OSS, yang mencakup kewajiban antara lain:

- a) Melengkapi AMDAL bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL;
- b) Melengkapi UKL-UPL bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL; dan
- c) Tidak melakukan kegiatan sebelumnya komitmen untuk melengkapi AMDAL dan UKL-UPL telah dipenuhi.

2. Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan

Pelaku usaha yang telah mendapatkan IMB melalui OSS, wajib melakukan pemenuhan komitmen IMB melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG). Pemenuhan komitmen sebagaimana yang dilakukan oleh pelaku usaha dengan melengkapi:

- a. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah;
- b. Data pemilik bangunan gedung; dan
- c. Rencana teknis bangunan gedung.

Jangka waktu pemenuhan komitmen IMB dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah diterbitkan IMB. Pelaku usaha menyampaikan kelengkapan pemenuhan komitmen IMB melalui SIMBG paling lambat 5 (lima) hari setelah diterbitkan IMB. Dalam hal IMB memerlukan dokumen AMDAL, jangka waktu pemenuhan komitmen IMB dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah pemenuhan komitmen AMDAL.

MODUL 9

MODEL DAN TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

A. Latar Belakang Model Dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha Melalui Oss.

Menteri, pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/wali kota wajib menyelesaikan hambatan dan permasalahan di bidangnya dalam pelaksanaan perizinan berusaha melalui sistem OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal peraturan perundang-undangan belum mengatur atau tidak jelas mengatur kewenangan untuk penyelesaian hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan sistem OSS, menteri, pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/wali kota berwenang untuk menetapkan keputusan dan/atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka penyelesaian hambatan dan permasalahan dimaksud, sepanjang sesuai dengan Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPBB)

B. Tujuan belajar Model Dan Tata Cara Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha Melalui Oss

Tujuannya adalah agar Mahasiswa dapat menjelaskan dan memahami Model Penyelesaian Perizinan Berusaha Melalui OSS, Tata Cara Proses Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha OSS, Penyalagunaan Wewenang dalam Perizinan Berusaha OSS, dan Pemeriksaan Pengawasan Intern dalam Perizinan Berusaha OSS.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kesembilan

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Sembilan, pada Hari Senin Tanggal 14 November 2021, melalui *zoom meeting*.

D. Penilaian perkuliahan kesembilan

Pada pertemuan kesembilan ini penilaian pada perilaku mahasiswa, kesiapan dalam belajar dari mahasiswa terhadap Hukum Perizinan.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kesembilan

1. Model Penyelesaian Perizinan Berusaha Melalui OSS

Model-model penyelesaian pada perizinan berusaha, antara lain:

- a. Upaya administratif adalah proses penyelesaian sengketa yang dilakukan dalam lingkungan administrasi pemerintahan sebagai akibat dikeluarkannya keputusan dan/atau tindakan yang merugikan dengan adanya perizinan tersebut.
- b. Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB) adalah prinsip yang digunakan sebagai acuan penggunaan wewenang bagi pejabat pemerintahan dalam mengeluarkan keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Pengadilan adalah Pengadilan Tata Usaha Negara, sebagai proses terakhir atas tindakan badan/pemerintah yang tidak memenuhi tenggang waktu pemberian kepastian persetujuan atau penolakan, yang dikenal dengan fiktif positip.

2. Tata Cara Proses Penyelesaian Sengketa Perizinan Berusaha OSS

Pelaku usaha dalam perizinan OSS sudah mengajukan upaya administrasi, masih belum memuaskan hasilnya, maka proses yang dapat dilakukan dengan mengajukan gugatan melalui pengadilan tata usaha negara.

Proses penyelesaian sengketa hukum administrasi mengacu pada UU No.5 Tahun 1986 jo UU No.9 Tahun 2004 jo UU No.51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara. Dalam penyelesaian sengketa tata usaha negara dibagi 2 (dua) upaya administrasi yaitu prosedur yang dapat ditempuh oleh seorang atau badan hukum perdata apabila ia tidak puas terhadap suatu keputusan tata usaha negara. Prosedur yang dilaksanakan dalam upaya administrasi ini bentuk (i) keberatan, yaitu penyelesaian sengketa tata usaha negara yang dilakukan sendiri oleh badan atau pejabat tata usaha negara yang mengeluarkan keputusan tata usaha negara. (ii) Banding administrasi yaitu penyelesaian sengketa tata usaha negara yang dilakukan oleh instansi atasan atau instansi lain dari badan/pejabat tata usaha negara yang mengeluarkan keputusan tata usaha negara yang berwenang memeriksa ulang keputusan tata usaha negara yang disengketakan. Kedua melalui gugatan ke pengadilan tata usaha negara.

MODUL 10

PENYELESAIAN SENGKETA DALAM PENYALAHGUNAAN DAN PEMERIKSAAN PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

A. Latar Belakang Penyelesaian Sengketa Perizinan Dalam Penyalahgunaan Dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS Berusaha Melalui OSS

Tanggung jawab dalam penggunaan kewenangan, dilihat dari setiap penggunaan kewenangan apapun bentuknya apakah dalam rangka pengaturan, pengawasan, maupun penentuan sanksi oleh badan pemerintah selalu disertai dengan adanya tanggungjawab. Hal ini suatu keharusan, oleh karena itu dalam hukum administrasi pemberian kewenangan dilengkapi dengan pengujiannya, dan kesalahan dalam penggunaan kewenangan, selalu kepada pengadilan, sebagai bentuk jaminan perlindungan hukum.

B. Tujuan belajar Penyelesaian Sengketa Perizinan Dalam Penyalahgunaan Dan Pemeriksaan Pengawasan Perizinan Berusaha Melalui OSS Berusaha Melalui OSS

Tujuannya adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan dan memahami Penyalahgunaan Wewenang dalam Perizinan Berusaha OSS, dan Pemeriksaan Pengawasan Intern dalam Perizinan Berusaha OSS.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kesepuluh

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Kesepuluh, pada Hari Senin Tanggal 21 November 2021, melalui *zoom meeting*.

D. Penilaian perkuliahan kesepuluh

Pada pertemuan kesepuluh, penilaian pada perilaku mahasiswa, kesiapan dalam belajar dari mahasiswa terhadap HUKUM PERIZINAN.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kesepuluh

1. Penyalahgunaan Wewenang dalam Perizinan Berusaha OSS

Secara umum badan atau pejabat sudah jelas melakukan sesuatu atau berbuat sesuatu yang melanggar hukum berupa larangan penyalahgunaan yang meliputi:

- a. Larangan melampaui wewenang;

- b. Larangan mencampuradukkan wewenang; dan/atau
- c. Larangan bertindak sewenang-wenang.

Badan dan/atau pejabat pemerintahan dikategorikan melampaui apabila keputusan dan/atau tindakan yang dilakukan dalam hal perizinan berusaha OSS antara lain:

- a. Melampaui masa jabatan atau batas waktu berlakunya wewenang;
- b. Melampaui batas wilayah berlakunya wewenang; dan/atau
- c. Bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Badan dan/atau pejabat pemerintahan dikategorikan mencampuradukkan wewenang apabila keputusan dan/atau tindakan yang dilakukan dalam perizinan berusaha OSS antara lain:

- a. Di luar cakupan bidang atau materi wewenang yang diberikan; dan/atau
- b. Bertentangan dengan tujuan wewenang yang diberikan.

Badan dan/atau pejabat pemerintahan dikategorikan bertindak sewenang-wenang apabila keputusan dan/atau tindakan yang dilakukan dalam perizinan berusaha OSS antara lain:

- a. Tanpa dasar kewenangan; dan/atau
- b. Bertentangan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

2. Pemeriksaan Pengawasan Intern dalam Perizinan Berusaha OSS

Pengawasan terhadap larangan penyalahgunaan wewenang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Kemudian hasil pengawasan aparat pengawasan intern pemerintah terkait perizinan itu berupa:

- a. Tidak terdapat kesalahan;
- b. Terdapat kesalahan administratif; atau
- c. Terdapat kesalahan administratif yang menimbulkan kerugian keuangan negara.

Jika hasil pengawasan aparat intern pemerintah terdapat kesalahan administratif dalam perizinan tersebut, dimana hal itu menimbulkan kerugian keuangan negara,

maka dilakukan pengembalian kerugian keuangan negara paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diputuskan dan diterbitkannya hasil pengawasan.

Dalam hal pemeriksaan ditemukan indikasi penyalahgunaan wewenang, menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan pemeriksaan/audit lebih lanjut dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari. Hasil pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah dapat berupa:

- a. Kesalahan administrasi yang tidak menimbulkan kerugian negara;
- b. Kesalahan administrasi yang menimbulkan kerugian negara; atau
- c. Tindak pidana yang bukan bersifat administratif.

MODUL 11

PENGAWASAN DALAM KERJASAMA DAN PEMBAYARAN BIAYA PERIZINAN BERUSAHA OSS

A. Latar Belakang Pengawasan Dalam Kerjasama Dan Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha OSS

Pengawasan dilakukan terhadap kepatuhan warga masyarakat (pelaku usaha) dalam melaksanakan usaha, agar ketentuan yang bersifat mewajibkan, atau ketentuan yang dilarang tidak dilanggar. Demikian dengan sanksi pada hakikatnya merupakan instrumen yuridis yang biasanya diberikaan apabila kewajiban-kewajiban atau larangan-larangan yang ada dalam ketentuan hukum yang dilanggar.²⁹

Pengawasan sebagai langkah preventif untuk memaksakan kepatuhan terhadap ketentuan perizinan berusaha, adalah langkah awal sebelum sampai pada peneanaan sanksi atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan pada perizinan berusaha.

B. Tujuan belajar Pengawasan Dalam Kerjasama Dan Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha OSS

Tujuannya adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan dan memahami dalam Koordinasi dan Kerjasama Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam Perizinan Berusaha OSS, Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha, Fasilitas Perizinan Berusaha, Pengawasan atas Pelaksanaan Perizinan Berusaha, dan Reformasi Perizinan Berusaha Sektor.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan kesebelas

Jadwal Kegiatan Perkuliahan kesebelas, pada Hari Senin Tanggal 28 November 2021, melalui *zoom meeting*.

D. Penilaian perkuliahan kesebelas

Pada pertemuan kesebelas penilaian pada perilaku mahasiswa, kesiapan dalam belajar dari mahasiswa terhadap Hukum Perizinan.

E. Kegiatan dalam perkuliahan kesebelas

1. Koordinasi dan Kerjasama Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam Perizinan Berusaha OSS

Koordinasi dan kerjasama penting dilakukan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, dalam rangka meningkatkan pelayanan perizinan berusaha, atas permasalahan-permasalahan yang muncul di daerah, dan penguasaan terhadap aplikasi yang sudah ada.

Kerjasama dalam penggunaan data OSS antar kementerian, lembaga, dan/atau pemerintah daerah dalam rangka pemberian perizinan berusaha melalui sistem OSS tidak dikenakan biaya. Pelaku usaha yang telah mendapatkan izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional sebelum peraturan pemerintah ini mulai berlaku, dan memerlukan Izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional yang baru untuk pengembangan usaha, diatur ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengajuan dan penerbitan Perizinan Berusaha untuk pengembangan usaha dan/atau kegiatan atau komersial atau operasional dilakukan melalui sistem OSS dengan melengkapi data, komitmen, dan/atau pemenuhan komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah;
- b. Izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional yang telah diperoleh dan masih berlaku sesuai bidang usaha dan/atau kegiatan tetap berlaku dan didaftarkan ke sistem OSS;
- c. Pelaku usaha diberikan NIB sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah.

2. Pembayaran Biaya Perizinan Berusaha

Dalam penerbitan izin usaha, ada pembayaran segala biaya perizinan berusaha yang merupakan:

- a. Penerimaan negara bukan pajak;
- b. Bea masuk dan/atau bea keluar;
- c. Cukai; dan/atau
- d. Pajak daerah atau retribusi daerah.

Model pembayaran itu, wajib dibayar oleh pelaku usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengaturan pembayaran PNPB dasar hukumnya UU No.9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPN).

Sehubungan dengan perizinan usaha, PNPB terkait pemanfaatan izin lokasi pertanahan, izin lokasi perairan, izin lokasi lingkungan hidup, dan IMB semua memanfaatkan sumberdaya alam yang dikuasai negara. Seluruh obyek aktivitas, hal, dan/atau benda yang menjadi sumber penerimaan negara di luar perpajakan dan hibah sebagai obyek PNPB. Obyek PNPB ini meliputi:

- a) Pemanfaatan sumber daya alam;
- b) Pelayanan;
- c) Pengelolaan kekayaan negara dipisahkan;
- d) Pengelolaan barang milik negara;
- e) Pengelolaan dana; dan
- f) Hak negara lainnya.

Kriteria PNPB antara lain:

- a) Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan;
- b) Penggunaan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara;
- c) Pengelolaan kekayaan negara; dan/atau
- d) Penetapan peraturan perundang-undangan.

Ada Bea masuk dan/atau bea keluar, pemerintah melalui Direktorat Jendral Bea Cukai (DJBC) kementerian keuangan telah menetapkan ketentuan impor baru terkait barang kiriman yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No.199/PMK.04/2019 dan berlaku 30 Januari 2020. sedang bea masuk dalah pungutan negara berdasarkan UU No.10 Tahun 1995 tentang Kepabean, dirubah menjadi UU No.17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas UU No.10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan.

Untuk cukai dasar hukum bea masuk dan bea keluar yaitu UU No.11 Tahun 1965 yang dirubah UU No.39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas UU No.11 Tahun 1965. PP No.6 Tahun 1967 tentang Pembebanan Atas Impor, dan Peraturan Menteri

Keuangan No. 203/PMK.04/2017 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Barang yang dibawa oleh Penumpang dan Awak Sarana Pengangkutan.

Barang-barang yang dikenai barang kena cukai terdiri dari:

- a) Etil alkohol atau etanol, dengan tidak mengindahkan bahan yang digunakan dan proses pembuatannya;
- b) Minuman yang mengandung etil alkohol dalam kadar berapapun, dengan tidak mengindahkan bahan yang dipergunakan dan proses pembuatannya, termasuk konsentrat yang mengandung etil alkohol; dan
- c) Hasil tembakau, yang meliputi sigaret, cerutu, rokok daun, tembakau iris, dan hasil pengelolaan tembakau lainnya, dengan tidak mengindahkan digunakan atau tidak badan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya.

Untuk pajak diatur dalam beberapa aturan antara lain:

- a) UU No.6 Tahun 1983 yang dirubah UU No.16 Tahun 2000 tentang Tatacara Perpajakan;
- b) UU No.17 Tahun 2020 tentang Perubahan Ke-3 atas UU No. 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan;
- c) UU No.18 Tahun 2000 tentang Perubahan Ke-2 UU No. 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
- d) UU No,19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
- e) UU No.20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas UU No, 21 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; dan
- f) UU No.14 Tahun 2002 tentang Peradilan Pajak.

MODUL 12

PENGAWASAN FASILITASI, PELAKSANAAN DAN REFORMASI PERIZINAN BERUSAHA OSS

A. Latar Belakang Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan reformasi Perizinan Berusaha OSS

Pengawasan sebagai salah satu aspek penegakan hukum administrasi, merupakan tindakan pemerintah berbentuk preventif atau pencegahan, guna menghindari terjadinya suatu pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang bersifat mewajibkan atau berupa larangan berkenaan dengan pemberian perizinan berusaha tersebut.

Di samping itu sebagai sarana yang memungkinkan penerapan sanksi oleh badan atau pejabat pemerintahan yang berwenang memberikan perizinan (lembaga OSS). Dengan demikian untuk pengawasan tidak diperlukan dugaan atas terjadinya suatu perbuatan melanggar hukum perizinan berusaha.

B. Tujuan belajar Pengawasan Fasilitasi, Pelaksanaan dan reformasi Perizinan Berusaha OSS

Tujuannya adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan dan memahami dalam Fasilitasi Perizinan Berusaha, Pengawasan atas Pelaksanaan Perizinan Berusaha, dan Reformasi Perizinan Berusaha Sektor.

C. Jadwal Kegiatan perkuliahan keduabelas

Jadwal Kegiatan Perkuliahan Pertama, pada Hari Senin Tanggal 2 Desember 2021, melalui *zoom meeting*.

D. Penilaian perkuliahan keduabelas

Pada pertemuan keduabelas, penilaian pada perilaku mahasiswa, kesiapan dalam belajar dari mahasiswa terhadap HUKUM PERIZINAN.

E. Kegiatan dalam perkuliahan keduabelas

4. Fasilitasi Perizinan Berusaha

Lembaga OSS, kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah memberikan fasilitasi perizinan berusaha kepada pelaku usaha terutama usaha mikro, kecil, dan menengah, berupa:

- a. Pelayanan informasi yang berkaitan dengan perizinan berusaha; dan
- b. Bantuan untuk mengakses laman OSS dalam rangka mendapatkan perizinan berusaha.

Dalam rangka memberikan fasilitas Lembaga OSS, kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah menyediakan tempat pelayanan dan petugas. Fasilitas tidak dikenakan biaya, semua pelayanan dan bantuan terkait perizinan usaha OSS sudah disediakan.

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Penyelenggara pelayanan publik meliputi:

- a) Pelaksanaan pelayanan;
- b) Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c) Pengelolaan informasi;
- d) Pengawasan internal;
- e) Penyuluhan kepada masyarakat; dan
- f) Pelayanan konsultasi.

5. Pengawasan atas Pelaksanaan Perizinan Berusaha

Pengawasan dilakukan terhadap kepatuhan warga masyarakat (pelaku usaha) dalam melaksanakan usaha, agar ketentuan yang bersifat mewajibkan, atau ketentuan yang dilarang tidak dilanggar. Demikian dengan sanksi pada hakikatnya merupakan instrumen yuridis yang biasanya diberikaan apabila kewajiban-kewajiban atau larangan-larangan yang ada dalam ketentuan hukum yang dilanggar.

Kementerian, lembaga, dan/atau pemerintah daerah wajib melakukan pengawasan atas:

- a) Pemenuhan komitmen;
- b) Pemenuhan standar, sertifikasi, lisensi dan/atau pendaftaran; dan/atau
- c) Usaha dan/atau kegiatan.

Tindakan di atas bagi pelaku usaha dan Lembaga OSS yang melakukan hal melanggar hukum dapat dikenai sanksi. Secara umum sanksi administrasi dikategorikan beberapa hal:

- a) Kategori sanksi administratif ringan berupa: teguran lisan; teguran tertulis; atau penundaan kenaikan pangkat, golongan, dan/atau hak-hak jabatan;
- b) Sanksi administratif sedang berupa: Pembayaran uang paksa dan/atau ganti rugi; pemberhentian sementara dengan memperoleh hak-hak jabatan; atau pemberhentian sementara tanpa memperoleh hak-hak jabatan;
- c) Sanksi administratif berat berupa: pemberhentian tetap dengan memperoleh hak keuangan dan fasilitas lainnya; pemberhentian tetap tanpa memperoleh hak-hak keuangan dan fasilitas lainnya; pemberhentian tetap dengan memperoleh hak-hak keuangan dan fasilitas lainnya serta dipublikasikan di media massa; atau
- d) Pemberhentian tetap tanpa memperoleh hak-hak keuangan dan fasilitas lainnya serta dipublikasikan di media massa; dan
- e) Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjatuhan sanksi dilakukan oleh:

- a) Atasan pejabat yang menetapkan keputusan;
 - b) Kepala daerah apabila keputusan ditetapkan oleh pejabat daerah;
 - c) Menteri/pimpinan lembaga apabila keputusan ditetapkan oleh pejabat di lingkungannya; dan
 - d) Presiden apabila keputusan ditetapkan oleh para menteri/ pimpinan lembaga.
- Penjatuhan sanksi dilakukan oleh: gubernur apabila keputusan ditetapkan oleh bupati/walikota; dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri apabila keputusan ditetapkan oleh gubernur.

6. Reformasi Perizinan Berusaha Sektor

Reformasi peraturan perizinan berusaha meliputi:

- a. Pengaturan kembali jenis perizinan, pendaftaran, rekomendasi, persetujuan, penetapan, standar, sertifikasi, atau lisensi;
- b. Penahapan untuk memperoleh perizinan; dan
- c. Pemberlakuan komitmen pemenuhan persyaratan.

Pengaturan kembali jenis perizinan, pendaftaran, rekomendasi, persetujuan, penetapan, standar, sertifikasi, atau lisensi dilakukan melalui:

- a. Pengklasifikasian;
- b. Penghapusan;
- c. Penggabungan;
- d. Perubahan nomenklatur; atau
- e. Penyesuaian persyaratan.

Pelaksanaan reformasi peraturan perizinan berusaha terdiri atas perizinan berusaha pada:

1. Sektor ketenagalistrikan;
2. Sektor pertanian;
3. Sektor lingkungan hidup dan kehutanan;
4. Sektor pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
5. Sektor kelautan dan perikanan;
6. Sektor kesehatan;
7. Sektor obat dan makanan;
8. Sektor perindustrian;
9. Sektor perdagangan;
10. Sektor perhubungan;
11. Sektor komunikasi dan informatika;
12. Sektor keuangan;
13. Sektor pariwisata;
14. Sektor pendidikan dan kebudayaan;

15. Sektor pendidikan tinggi;
16. Sektor agama dan keagamaan;
17. Sektor ketenagakerjaan;
18. Sektor kepolisian;
19. Sektor perkoperasian dan usaha mikro, kecil, menengah; dan
20. Sektor ketenaganukliran,

Dalam standar penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha, berupaya meningkatkan dengan sistem perizinan berusaha OSS, dan pelayanan publik bagi masyarakat. Prinsip- prinsip pelayanan publik yang harus diterapkan bagi birokrat yakni badan/pejabat pemerintah antara lain:

1. Prinsip keadilan.
2. Prinsip Keterbukaan;
Fungsi keterbukaan pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah:
 - (a) Fungsi partisipasi, keterbukaan sebagai alat bagi warga negara untuk ikut serta dalam proses pemerintahan secara mandiri;
 - (b) Fungsi pertanggungjawaban umum dan pengawasan; keterbukaan pada satu sisi sebagai alat bagi penguasa untuk memberi pertanggungjawaban di muka umum, pada sisi lain sebagai alat warga untuk mengawasi penguasa; dan
 - (c) Fungsi kepastian hukum; keputusan-keputusan penguasa tertentu yang menyatakan para warga, demi kepentingan kepastian hukum harus dapt diketahui, jadi harus terbuka.
3. *Good governance*

SUMBER BELAJAR

- A.afie, 1980, *Ushul Fiqh*, Widjaya, Jakarta;
- A.Ridwan Halim, 1985, *Hukum Adat Dalam Tanya Jawab*, Ghalia Indonesia, Jakarta;
- A.Rahman I.Do, 2002, *Penjelasan Lengkap Hukum-Hukum Allah (Syariah)*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;
- A.Siti Soetami, 1992, *Pengantar Tata Hukum Indonesia*, Eresco, Bandung;
- Abdulkadir Muhammad, 1982, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Alumni, Bandung;
- Abdul Khakim, 2014, *Dasar-Dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Citra Aditya Bakti, Bandung;
- Abdul Manan, 2005, *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*, Kencana, Jakarta;
- Abdoel Djamali, 1984, *Pengantar Hukum Indonesia Edisi Revisi*, RajaGrafindo, Jakarta;
- Abdul Ghofar Anshori, Yulkarnain Harahab, 2008, *Hukum Islam Dinamika dan Perkembangannya di Indonesia*, Kreasi Total Media, Yogyakarta;
- Achmad Ichsan, 1993, *Hukum Dagang*, Pradnya Paramita, Jakarta;
- Adami Chazawi, 2002, *Pelajaran Hukum Pidana Bagian I*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;
- Adrian Sutedi, 2013, *Hukum Pajak*, Sinar Grafika, Jakarta;
- Amrah Muslimin, 1985, *Beberapa Asas dan Pengertian Pokok Tentang Administrasi dan Hukum Administrasi*, Alumni, Bandung;
- Arba, 2016, *Hukum Agraria Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta;
- Asikin, 1993, *Dasar-Dasar Hukum Perburu*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;
- Bachsani Mustafa, 1990, *Pokok-Pokok Hukum Perizinan*, Citra Aditya Bakti, Bandung;
- Bambang Poernomo, 1985, *Orientasi Hukum Acara Pidana Indonesia*, Amarta Buku, Yogyakarta;

Boedi Harsono, 1994, *Hukum Agraria Indonesia, Sejarah pembentukan undang-undang pokok agraria, isi dan pelaksanaannya*, Djambatan, Jakarta;

Budiono, Abdul Rachmad, 1995, *Hukum Perburu di Indonesia*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;

C.S.T. Kansil, 1982, *Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta;

Dasril Radjab, 1994, *Hukum Tata negara Indonesia*, Rinneka Cipta, Jakarta;

Departemen Pendidikan Nasional, 2005, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka;

H.Amir Syarifuddin, 2001, *Ushul Fiqh*, Logos Wacana Ilmu, Jakarta;

H.A.Syafi'i Karim, 2001, *Fiqih Ushul Fiqih*, Pustaka Setia, Bandung;

H.Mustofa, H.Abdul Wahid, 2009, *Hukum Islam Kontemporer*, Sinar Grafika, Jakarta;

Hartono Hadisoepipto, 2011, *Pengantar Tata Hukum Indonesia*, Liberty, Yogyakarta;

Hilman Hadikusumah, 1978, *Sejarah Hukum Adat*, Alumni, Bandung;

Ishaq, 2016, *Pengantar Hukum Indonesia (HUKUM PERIZINAN)*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;

Jan Remmelink, 2003, *Hukum Pidana*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta;

J.B.Daliyo, 1995, *Pengantar Hukum Indonesia Buku Panduan Mahasiswa*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta;

J.B.Daliyo, 1995, *Pengantar Hukum Indonesia*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta;

....., 2001, *Pengantar Ilmu Hukum – Buku Panduan Mahasiswa*, Prehalindi, Jakarta;

J.G. Starke, 2008, *Pengantar Hukum Internasional*, Sinar Grafika, Jakarta;

Krisna Harahap, 2008, *Hukum Acara Perdata Mediasi, Class Action, Arbitrase dan Alternatif*, Grafitri Budi Utami, Bandung;

Kusumadi Pudjosewojo, 1976, *Pedoman Pelajaran Tata Hukum Indonesia*, Aksara Baru, Jakarta;

Lamintang, 1984, *Dasar-Dasar Hukum Pidana Indonesia*, Sinar Baru, Bandung;

L.J. Van Apeldoorn, 1985, *Pengantar Ilmu Hukum*, Pradnya Paramita, Jakarta;

Lilik Mulyadi, 1996, *Hukum Acara Pidana*, Citra Aditya, Bandung;

Lilik Mulyadi, 1996, *Hukum Acara Pidana Suatu Tinjauan Khusus Terhadap Surat Dakwaan, Eksepsi dan Putusan Peradilan*, Citra Aditya Bakti, Bandung;

M.Solly Lubis, 1982, *Asas-Asas Hukum Tata Negara*, Alumni, Bandung;

Mochtar Kusumaatmadja, 1981, *Pengantar Hukum Internasional*, Bina Cipta, Jakarta;

Mochtar Kusumaatmadja dan Eddy R.Agus, 2003, *Pengantar Hukum Internasional*, Alumni, Bandung;

Moeljatno, 1980, *Asas-Asas Hukum Pidana*, Liberty, Yogyakarta;

Moeljatno, 1981, *Hukum Acara Pidana*, Penerbit UGM, Yogyakarta;

Moh. Koesnoe, 1992, *Hukum adat sebagai suatu model hukum*, Mandar Maju, Bandung;

Mohammad Daud Ali, 2006, *Hukum Islam Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Islam di Indonesia*, RajaGrafindo Persada;

Moh. Idris Ramulyo, 1995, *Asas-asas Hukum Islam Sejarah Timbulnya dan Berkembangnya Kedudukan Hukum Islam Dalam Sistem Hukum di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta;

Muchtar yahya, Fatchur Rahman, 1986, *Dasar-Dasar Pembinaan Fiqh Islami*, Almaarif, Bandung;

Mustafa Abdullah, Ruben Achmad, 1986, *Intisari Hukum Pidana*, Ghalia Indonesia, Jakarta;

Ni'matul Huda, 2005, *Hukum Tata Negara Indonesia*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;

Purwosutjipto, 2007, *Pengertian Pokok Hukum Dagang Indonesia*, Djambatan, Jakarta;

R.Soepomo, 1993, *Bab-Bab Tentang Hukum Adat*, Pradnya Paramita, Jakarta;

R.Soeroso, 1996, *Pengantar Ilmu Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta;

R.Tresna, 1959, *Asas-Asas Hukum Pidana*, Tiara Limited, Jakarta;

Ralph C. Honer, 1986, *Contemporary Bussines La : Principles and Cases*, Mc Graw-Hill Book, New York;

Riduan Syahrani, 1988, *Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Umum*, Pustaka Kartini, Jakarta;

Rochmat Soemitro, 1992, *Asas Dan Dasar Perpajakan I*, Eresco, Bandung;

SM.Amin, 1971, *Hukum Acara Pengadilan Negeri*, Pradnya Paramita, Jakarta;

Soebekti, 1995, *Aneka Perjanjian*, Intermasa, Jakarta;

Soedjono Dirdjosisworo, 1983, *Pengantar Ilmu Hukum*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;

Soerjono Soekanto, 1983, *Pengantar Sejarah Hukum*, Alumni, Bandung;

Soerjono Wignjodipoero, 1983, *Pengantar dan Asas-Asas Hukum Adat*, Toko Gunung Agung, Jakarta;

Soerjono Soekanto, 1986, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta;

Sudikno Mertokoesoemo, 1993, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Liberty, Yogyakarta;

Sudikno Mertokusumo, 2005, *Mengenal Hukum Suatu Pengantar*, Liberty, Yogyakarta;

Sudarto, 1990, *Hukum Pidana I*, Yayasan Sudarto, Semarang;

Supomo, 1985, *Hukum Acara Perdata Pengadilan Negeri*, Pradnya Paramita, Jakarta;

Siti Kotijah, 2017, *Buku Ajar Pengantar Hukum Indonesia*, Taka Press, Samarinda;

....., 2017, *Buku Ajar Perbandingan Hukum*, Taka Press, Samarinda;

....., 2020, *Pengantar Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup*, Pustaka Ilmu, Jogjakarta;

....., 2020, *Pengantar Hukum Indonesia*, Edisi Refisi, Pustaka Ilmu, Yogyakarta;

....., 2019, *Kontruksi Administrasi Pemerintah: Membedah UU No.30 Tahun 2014*, MFA: Yogyakarta;

....., 2020, *Hukum Acara dan Praktek PTUN*, Pustaka Ilmu, Yogyakarta.

T.M. Hasbi Ash-Shiddieqy, 1977, *Sejarah dan Pengantar Ilmu Hadits*, Bulan Bintang, Jakarta;

Titik Triwulan Tutik, 2006, *Pengantar Ilmu Hukum*, Prestasi Pustaka, Jakarta;

Tjitrosoedibjo Soebekti, 1969, *Kamus Hukum*, Pradnya Paramita, Jakarta;

Utrecht, 1983, *Pengantar Dalam Hukum Indonesia*, Ichtiar Baru, Jakarta;

Van Bemmelen, 1979, *Hukum Pidana I*, Binacipta, Bandung;

Victor Situmorang, 1989, *Dasar-Dasar Hukum Perizinan*, Bina Aksara, Jakarta;

Waluyadi, 2001, *Pengantar Ilmu Hukum Dalam Perspektif Hukum Positif*, Penerbit Djambatan, Jakarta;

Wirjono Prodjodikoro, 1983, *Hukum Acara Pidana Di Indonesia*, Sumur, Bandung;

Wirjono Prodjodikoro, 1986, *Asas-Asas Hukum Pidana di Indonesia*, Eresco, Bandung;

Wirjono Prodjodikoro, 1995, *Hukum Acara Perdata di Indonesia*, Sumur, Bandung;

Y.Sri Pudyatmoko, 2002, *Pengantar Hukum Pajak*, Andi, Yogyakarta;

Yahya Harahap, 2006, *Pembahasan Permasala Dan Penerapan KUHAP Penyidikan dan Penuntutan*, Sinar Grafika, Jakarta;

Yulies Tiana Masriani, 2014, *Pengantar Hukum Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta;

Zaeni Asyhadie, Arief Rahman, Mualifah, 2015, *Pengantar Hukum Indonesia*, RajaGrafindo Persada, Jakarta;

Zainal Asikin, 2012, *Pengantar Tata Hukum Indonesia*, RajaGrafindo, Jakarta;

Zainuddin Ali, 2014, *Pengantar Hukum Indonesia*, Yayasan Masyarakat Indonesia Baru, Jakarta.

JADWAL

JADWAL PERKULIAHAN SEMESTER GENAP T.A 2020/2021
 Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

Jl. Saifuljeng Kampus Gunung Kebun Samarinda 75119, Telepon 0541-7774145 Faksimile 0541-7774144, Surel: dekanat@fh.umul.ac.id, Laman: http://www.fh.umul.ac.id

HARI		SENIN										SELASA													
JAM	APLIKASI/ RUANG	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30				
1	Molby	1A	1A	6E	6E	6E					1B	1B	14C	14C	1C	1C	6A	6A			1E	1E	14A	14A	
2	GC/ Zoom	7A	7A	13D	13D	13D					15E	15E	2A	2A	10A	10A	10A	2D	2D			16C	16C	2C	2C
3		12C	12C	12C	8E	8E					11A	11A	30B	30B	12B	12B	12B	8D	8D			17B	17B	11E	11E
4		10B	10B	10B	5A	5A					21A	21A	9B	9B	33A	33A	13C	13C	13C			7B	7B	27A	27A
5		3C	3C	2B	2B						3E	3E	4D	4D	3B	3B	5C	5C			3D	3D	15B	15B	
6		30A	30A	20E	20E						22	22	17D	17D	9C	9C	21E	21E			33B	33B	20D	20D	
7		2E	2E	32A	32A						4C	4C	16D	16D	4E	4E	27B	27B			4B	4B	34A	34A	
8		11D	11D	17A	17A						62	62	38	38	29A	29A	19C	19C			18E	18E	4D	4D	
9		37	37	19B	19B						18C	18C	32B	32B	18A	18A	34B	34B			39	39	43	43	

HARI		RABU										KAMIS													
JAM	APLIKASI/ RUANG	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30				
1	Molby	6B	6B	6B	1E	1E					29B	29B	1A	1A	1D	1D	6C	6C	6C			1B	1B	14B	14B
2	GC/ Zoom	2A	2A	13A	13A	13A					2B	2B	14E	14E	25	25	13B	13B	13B			7D	7D	2D	2D
3		12E	12E	12E	8B	8B					17C	17C	23	23	12D	12D	12D	8C	8C			24	24	15A	15A
4		10D	10D	10D	18D	18D					11B	11B	5E	5E	10E	10E	10E	16E	16E			11C	11C	2E	2E
5		3C	3C	7C	7C						3D	3D	15D	15D	3A	3A	2E	2E			3E	3E	19D	19D	
6		9A	9A	44	44						16A	16A	21B	21B	36A	36A	5D	5D			21C	21C	9E	9E	
7		4D	4D	20B	20B						4A	4A	28A	28A	18B	18B	4B	4B			4C	4C	36B	36B	
8		35A	35A	41	41						21D	21D	19E	19E	28B	28B	20C	20C			46	46	15C	15C	
9		19A	19A	35B	35B						45	45	16B	16B	20A	20A	17E	17E			31A	31A			

HARI		JUMAT														
JAM	APLIKASI/ RUANG	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30					
1	Molby	1C	1C	2C	2C						1D	1D				
2	GC/ Zoom	5B	5B	4E	4E						6A	6A				
3		3A	3A	14D	14D						9D	9D				
4		12A	12A	12A							4A	4A				
5		6D	6D	6D							3B	3B				
6		10C	10C	10C							7E	7E				
7		13E	13E	13E							31B	31B				

MATA KULIAH (MK)	SKS
Semester II	
1. Hukum Administrasi Negara	4
2. Hukum Tata Negara	4
3. Hukum Perdata	4
4. Hukum Pidana	4
5. Bahasa Inggris Hukum	2
6. Hukum Internasional	2
Semester IV	
7. Hukum Perniagaan Internasional	2
8. Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
9. Hukum Keuangan Negara	2
10. Hukum Pajak	2
11. Hukum Ketenagakerjaan	2
12. Hukum Lingkungan	2
13. Perancangan Perundang-Undangan	2
14. Hukum Kelayakan Intelektual	2
15. Antropologi Hukum	2
16. Sosiologi Hukum	2
Semester VI	
17. Metode Penelitian Hukum	2
18. Pengantar Filosofis Hukum	2
19. Hukum Perizinan	2
20. Penalaran Hukum	2
21. Hukum Perubahan Iklim	2
Minat Studi II: Internasional	
22. Hukum Pidana Internasional	2
23. Hukum Perdata Internasional	2
24. Hukum Perjanjian Internasional	2
25. Hukum Perniagaan Internasional	2
26. Hukum Organisasi Internasional	2

Minat Studi II: Perdata	
27. Hukum Perusahaan	2
28. Hukum Jaminan dan Penyelesaian Hutang	2
29. Hukum Kekayaan Intelektual	2
30. Hukum Perlindungan Konsumen	2
31. Hukum Surat-Surat Berharga	2
Minat Studi II: Pidana	
32. Hukum Pidana Internasional	2
33. Kriminologi	2
34. Kriminabiotik	2
35. Tindak Pidana Di Luar KUHP	2
36. Sistem Peradilan Pidana	2
Minat Studi II: Tata Negara	
37. Hukum Lembaga Perwakilan Rakyat	2
38. Hukum Lembaga Kepresidenan	2
39. Hukum Lembaga Negara Penunjang	2
40. Hubungan Antar Lembaga Negara	2
41. Hukum Pemerintahan Desa	2
Minat Studi II: Administrasi Negara	
42. Hukum Kewenangan dan Diskresi	2
43. Hukum Administrasi Daerah	2
44. Hukum Administrasi Lingkungan	2
45. Hukum Tata Ruang	2
46. Hukum Dan Kebijakan Publik	2

Keterangan:
 - [] = 1 sks = 50 menit
 - Angka pada tabel mewakili Mata Kuliah (sesuai nomor urut), huruf dibelakang angka merupakan kelas pada Mata Kuliah tersebut
 - Setiap perubahan ruang dan atau jam perkuliahan harap dikordinasikan dengan Koordinator Program Studi



Ruang untuk Kuliah daring Fakultas Hukum
Ruang Hari Meeting ID Passcode Host Key

- 1 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **282 738 0478 Ruang1 111286**
- 2 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **819 428 2400 Ruang2 777414**
- 3 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **225 846 1023 Ruang3 750292**
- 4 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **421 960 1980 Ruang4 295972**
- 5 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **331 431 9647 Ruang5 699271**
- 6 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **590 924 7696 Ruang6 600047**
- 7 Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jumat **950 692 8235 Ruang7 698061**
- 8 Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis **882 407 4818 Ruang8 401652**

9 Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis **206 679 6478 Ruang9 367698**

10 Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis **361 720 6929 Ruang10 057549**

11 Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis **292 466 6184 Ruang11 620117**