

WALIKOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2018

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendorong terciptanya iklim investasi yang kondusif dengan meningkatkan pelayanan perizinan kepada masyarakat yang mudah, murah, cepat dan transparan, sesuai dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu, perlu pendelegasian kewenangan perizinan dan non perizinan tersebut kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Sibolga;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Sibolga Nomor : 503/14/2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sibolga, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor : 503/14/2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sibolga, tidak sesuai lagi dengan keadaan dengan adanya perubahan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Sibolga;

Mengingat...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

10. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Pengelolaan Perijinan Lembaga Pendidikan di Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 2 Tahun 2014 tentang Standar Pengelolaan Perijinan di Bidang Pariwisata (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 02);
12. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 3 Tahun 2014 tentang Standar Pengelolaan Perizinan di Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 03);
13. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 4 Tahun 2014 tentang Standar Pengelolaan Perizinan di Bidang Perikanan (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 5 Tahun 2014 tentang Standar Pengelolaan Perizinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 05);
15. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 6 Tahun 2014 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 06);
16. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sibolga Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA SIBOLGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Sibolga yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sibolga.

4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMP2TSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Sibolga.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.
6. Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PPTSP adalah kegiatan pelaksanaan suatu perizinan dan non perizinan di bidang Penanaman Modal dan Teknis Daerah yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen, yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Non Perizinan, termasuk penandatangiannya atas nama pemberi wewenang.
8. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban serta pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan, termasuk penandatangiannya atas nama penerima wewenang.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang diterbitkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Perizinan Teknis Daerah adalah pemberian persetujuan atau legalitas oleh Pemerintah Daerah melalui penyelenggara PTSP berdasarkan pelimpahan kewenangan kepada Badan Hukum atau Perseorangan dalam bentuk izin atau Surat Izin untuk melakukan kegiatan usaha.
12. Non Perizinan Teknis Daerah adalah pemberian persetujuan atau legalitas usaha oleh Pemerintah Daerah melalui penyelenggaraan PTSP berdasarkan pelimpahan kewenangan kepada Badan Hukum atau perseorangan dalam bentuk Rekomendasi Pendahuluan dan Tanda Daftar.
13. Perusahaan Penanaman Modal adalah badan usaha yang melakukan penanaman modal baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum.

14. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal oleh Perseorangan atau Badan Usaha, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha di wilayah Kota Sibolga.
15. Izin Prinsip Penanaman Modal adalah izin untuk memulai kegiatan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitas fiskal.
16. Izin Usaha Penanaman Modal adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas izin prinsip/persetujuan penanaman modalnya, kecuali ditentukan lain.
17. Rekomendasi Pendahuluan adalah persetujuan dukungan Pemerintah Daerah terhadap investor yang akan atau telah melakukan investasi di daerah dalam bentuk rekomendasi Walikota terhadap rencana pembangunan bangunan yang berdampak terhadap lingkungan, sosial dan ekonomi, seperti Hotel, SPBU, Tower, Pusat Perbelanjaan (Mall), Rumah Sakit, Apartemen, Kondominium, Perumahan skala tertentu dan bangunan lainnya.
18. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah Izin tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.
19. Surat Izin Usaha Perdagangan selanjutnya disingkat SIUP adalah Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan atau perorangan untuk melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
20. Tanda Daftar Perusahaan selanjutnya disingkat TDP adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan atau perorangan untuk mendapatkan tanda pengesahan yang diberikan kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaannya.
21. Tanda Daftar Gudang selanjutnya disingkat TDG adalah Surat izin yang wajib dimiliki setiap orang atau badan yang telah mendaftarkan gudangnya.
22. Tanda Daftar Industri/Izin Usaha Industri selanjutnya disingkat TDI/IUI adalah Surat izin yang wajib dimiliki setiap orang atau badan yang mendirikan perusahaan industri.
23. Izin Usaha Jasa Konstruksi selanjutnya disingkat IUJK adalah Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan yang berbadan hukum atau perorangan untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi.

24. Izin Trayek adalah Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan atau perorangan yang berbadan hukum untuk melakukan usaha angkutan orang dengan kendaraan umum pada jaringan trayek.
25. Izin Usaha Angkutan selanjutnya disingkat IUA adalah Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan atau perorangan yang berbadan hukum untuk melakukan usaha angkutan orang dan barang, serta angkutan sungai dan danau. Dengan demikian izin merupakan penggabungan jenis Izin Usaha Angkutan Umum (SIAU) dan Surat Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau (SIUASDA).
26. Izin Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan adalah penggabungan seluruh izin operasional penyelenggaraan fasilitas kesehatan yang sebelumnya terpisah antara lain: Izin Klinik, Izin Mendirikan Rumah Sakit, Izin Operasional Rumah Sakit, Izin Apotek, Izin Penyelenggaraan Optikal, Izin Pedagang Eceran Obat, serta izin lainnya yang sesuai dengan kewenangan daerah dalam bidang kesehatan.
27. Izin Klinik merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang harus dimiliki oleh penyelenggara fasilitas pelayanan kesehatan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
28. Izin Mendirikan Rumah Sakit merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang diberikan untuk mendirikan Rumah Sakit setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan.
29. Izin Operasional Rumah Sakit merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang diberikan untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar.
30. Izin Apotek merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang harus dimiliki apoteker yang bekerjasama dengan pemilik sarana untuk menyelenggarakan apotek di suatu tempat tertentu.
31. Izin Penyelenggaraan Optikal merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang harus dimiliki oleh penyelenggara sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kacamata koreksi dan atau lensa kontak.
32. Izin Pedagang Eceran Obat merupakan salah satu kategori perizinan Penyelenggaraan Fasilitas Kesehatan yang wajib dimiliki oleh pengusaha yang menjalankan usaha penyimpanan obat bebas dan obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran di tempat tertentu sebagaimana tercantum dalam surat izin.

33. Izin Usaha Perikanan selanjutnya disingkat IUP adalah Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan atau perorangan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut. Izin Lingkungan adalah 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 memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
34. Tanda Daftar Usaha Pariwisata selanjutnya disingkat TDUP adalah Izin yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum didalam Daftar Usaha Pariwisata.
35. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dan kecil dalam bentuk satu lembar.
36. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional yang selanjutnya disingkat IUPPT adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pasar Tradisional.
37. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang selanjutnya disingkat IUPP adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pusat Perbelanjaan.
38. Izin Usaha Toko Modern yang selanjutnya disingkat IUTM adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Toko Modern.
39. Warung Internet yang selanjutnya disingkat dengan Warnet adalah tempat usaha yang menyediakan dan menyelenggarakan pelayanan jasa internet kepada khalayak umum.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi penyelenggara pelayanan, perangkat teknis daerah terkait dan masyarakat dan/atau merupakan pedoman suatu proses yang bersifat tetap dan mengikat dalam pelayanan penerbitan perizinan dan non perizinan secara terpadu di Kota Sibolga.

Pasal 3...

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. memberikan kejelasan atau kewenangan penyelenggaraan administratif perizinan berbasis satu pintu oleh penyelenggara pelayanan kepada masyarakat;
- b. menindaklanjuti ketentuan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan batasan yang jelas terkait fungsi administratif maupun fungsi teknis dalam hal kewenangan perizinan;
- d. mewujudkan pola kerjasama dan koordinasi secara terpadu dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- f. menghindari tumpang tindih kewenangan dalam penyelenggaraan perizinan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah :

- a. pelimpahan kewenangan;
- b. pelimpahan jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan DPMP2TSP;
- c. tata kerja koordinasi dalam rangka perizinan yang dilimpahkan; dan
- d. pelaporan.

BAB III PELIMPAHAN WEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Walikota melimpahkan kewenangan penyelenggaraan perizinan kepada Kepala DPMP2TSP berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kebijakan izin teknis dan penanaman modal dengan OPD terkait;
 - b. pemrosesan dokumen perizinan;
 - c. penyederhanaan/perbaikan prosedur perizinan; dan
 - d. kewenangan lainnya yang bersifat administratif yang terkait dengan perizinan.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a adalah pembentukan pembinaan dan evaluasi tim teknis yang merupakan unsur/perwakilan dari OPD yang memiliki kewenangan dalam pengawasan dan pengendalian aspek teknis terkait perizinan.

(4) Tim....

- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) dinyatakan terlibat secara aktif turut serta dalam proses penerbitan perizinan termasuk untuk upaya peningkatan koordinasi, fasilitasi kemudahan rekomendasi teknis, maupun untuk kepentingan kemudahan pelayanan perizinan.
- (5) Kewenangan yang bersifat teknis merupakan kewenangan yang melekat dan tetap menjadi tanggung jawab OPD terkait.

BAB IV
PELIMPAHAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN YANG MENJADI KEWENANGAN DPMP2TSP

Pasal 6

Jenis pelayanan perizinan yang diselenggarakan antara lain :

1. Izin Pendaftaran Penanaman Modal
2. Izin Prinsip Penanaman Modal
3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal
4. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal
5. Izin Usaha Penanaman Modal
6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal
7. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal
8. Izin Usaha Ppenggabungan Perusahaan Penanaman Modal
9. Izin Operasional Lembaga Pendidikan Non Formal
10. Izin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini
11. Izin Operasional Pendidikan Dasar Oleh Masyarakat
12. Tanda Daftar Usaha Pariwisata
13. Izin Praktek Perseorangan Dokter Umum
14. Izin Praktek Perseorangan Dokter Spesialis
15. Izin Praktek Bersama Dokter Umum
16. Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis
17. Izin Praktek Bersama Dokter Umum dan Dokter Spesialis
18. Izin Praktek Perseorangan Dokter Gigi
19. Izin Praktek Bersama Dokter Gigi
20. Izin Praktek Bersama Dokter Umum dan Dokter Gigi
21. Surat Izin Praktik Dokter Intersip (SIP)
22. Surat izin Praktik Dokter Gigi Spesialis
23. Surat Izin Praktik Ortosis Prostetis (SIKOP)
24. Surat izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)
25. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)
26. Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)
27. Izin Praktek Perawat
23. Izin Praktek Perawat Dokter Gigi
24. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)
25. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

26. Surat Izin Kerja Perawat Anastesi (SIKPA)
27. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)
28. Surat Izin Kerja Perawat (SIKP)
29. Izin Tukang Gigi
30. Izin Klinik
31. Izin Operasional Klinik
32. Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama
33. Izin Operasional Usaha Pengendalian Vektor
34. Perizinan Penyelenggaraan Klinik Pelayanan Hemodialisa
35. Perizinan Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisa
36. Izin Laboratorium Optikal
37. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
38. Surat Izin Pengobatan Tradisional (SIPT)
39. Izin Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)
40. Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional (STPT)
41. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPT)
42. Surat Izin Kerja Apoteker (SIPA)
43. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)
44. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)
45. Izin Perdagangan Eceran Obat
46. Izin Laboratorium
47. Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIK Perekam Medis)
48. Surat Isin Kerja Analisis Kesehatan
49. Izin Kerja Refaksionis Optisien (SIKRO)
50. Surat Izin Kerja Otometris (SIKO)
51. Surat Izin Praktek Fisioterapis (SIKF)
52. Surat Izin Praktik Okupasi Terpis (SIKOT)
53. Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIPPG);
54. Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
55. Surat Izin Kerja Teknis Gigi (SKTG)
56. Izin Lingkungan
57. Surat Izin Transfusi Darah
58. Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
59. Surat Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)
60. Surat Izin Toko Alat Kesehatan
61. Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)
62. Sertifikasi Produk Pangan Industri Rumah Tangga
63. Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK)
64. Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF)
65. Izin Balai Kesejahteraan Ibu dan Anak
66. Izin Rumah Bersalin
67. Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Swasta dan Rumah Sakit Khusus
68. Izin Operasional Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Swasta dan Rumah Sakit Khusus
69. Izin Mendirikan Rumah sakit Kelas C
70. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D

71. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D Pratama
72. Izin Mendirikan Puskesmas
73. Izin Operasional Puskesmas
74. Izin Klinik Kecantikan
75. Izin Laboratorium Kesehatan
76. Izin Apotek
77. Izin Toko Obat
78. Izin Optik
79. Izin Daftar Pengobat Tradisional
80. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)
81. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
82. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
83. Izin Pusat Perbelanjaan
84. Izin Usaha Toko Modern
85. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
86. Tanda Daftar Gudang (TDG)
87. Izin Usaha Industri (IUI) dan Tanda Daftar Industri (TDI) dan Izin Perluasan Industri (IPI)
88. Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga (PKRT)
89. Izin Pembukaan Cabang Perusahaan Penjualan Langsung
90. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
91. Sertifikat Baik Laik Fungsi Bangunan Gedung
92. Izin Pembangunan dan Pengembangan Bangunan Pemukiman
93. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara Telekomunikasi
94. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
95. Izin Lembaga Pelatihan Kerja
96. Izin Perusahaan Pengerah Tenaga Kerja Indonesia Swasta/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Dalam Kota
97. Izin Bursa Kerja Khusus
98. Izin Lembaga Kesejahteraan Sosial
99. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3
100. Izin Pengumpulan B3
101. Izin Penyelenggaraan Fasilitas Parkir
102. Izin Angkutan Orang Dalam Kota
103. Izin Galian Jalan dan Trotoar
104. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
105. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) Golongan B dan C Untuk Pengecer Dan Jualan Langsung Ditempat
106. Izin Mendirikan Penyalur Bahan Bakar
107. Izin Operasional Penyalur Bahan Bakar
108. Izin Reklame
109. Izin Trayek
110. Izin Lokasi
111. Izin Pemanfaatan Ruang
112. Izin Warung Internet

Pasal 7

Jenis pelayanan non- perizinan yang diselenggarakan antara lain :

- a. Pelayanan Nonperizinan Pemakaian Lapangan Simare-mare
- b. Pelayanan Nonperizinan Pemakaian Gedung Nasional
- c. Pelayanan Nonperizinan Pemakaian Gedung Serbaguna
- d. Pelayanan Nonperizinan Pemakaian Gedung Olahraga
- e. Pelayanan Nonperizinan Pemakaian Stadion Horas

Pasal 8

- (1) Proses persetujuan dan pelaksanaan penandatanganan izin dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dilakukan oleh Kepala DPMP2TSP.
- (2) Pelaksanaan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Walikota, tembusannya disampaikan kepada OPD terkait.

BAB V

TATA KERJA KOORDINASI DALAM RANGKA PERIZINAN YANG DILIMPAHKAN

Pasal 9

- (1) Penerbitan izin secara administrasi, wajib mempertimbangkan seluruh aspek teknis terkait sehingga izin atas nama pemerintah daerah dinyatakan telah melibatkan kepentingan/kewenangan seluruh OPD sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (2) DPMP2TSP wajib melakukan tindakan pembinaan perizinan yang dianggap perlu untuk kepentingan administrasi perizinan.
- (3) OPD wajib menyatakan merekomendasikan/tidak merekomendasikan izin sesuai mekanisme yang ditetapkan/ketentuan teknis yang berlaku.
- (4) Apabila terjadi pelanggaran ketentuan teknis atas perizinan yang diterbitkan, maka OPD wajib terlebih dahulu menyampaikan laporan/keterangan pelanggaran ketentuan teknis sesuai dengan bidang teknis masing-masing pada kesempatan pertama sebelum dilakukan tindakan pembinaan perizinan, termasuk didalamnya pembekuan dan penghentian sementara, serta pencabutan izin.

Pasal 10

- (1) Pembinaan perizinan meliputi pelayanan perizinan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perizinan.
- (2) Pembinaan perizinan yang bersifat administratif merupakan kewenangan DPMP2TSP.
- (3) Pembinaan perizinan yang bersifat teknis merupakan kewenangan teknis dari OPD teknis.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 11

- (1) DPMP2TSP wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pelimpahan kewenangan kepada Walikota.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis setiap 6 (enam) bulan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Perizinan dan Non perizinan yang sudah diterbitkan, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 503/14/2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2012 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor : 503/14/2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2016 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 20 April 2018

WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 30 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA, S.K.M, M.M.

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2018 NOMOR 99

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



ZUFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.
NIP. 196111091992031005

