



WALIKOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pelayanan perijinan, non perijinan, dan pengaduan serta mendorong pertumbuhan ekonomi dan peningkatan investasi, diperlukan adanya sistem penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu;
 - b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pelayanan perijinan terpadu sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Cirebon tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu di Kota Cirebon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaga Negara RI Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324);
10. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
11. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4127);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 221);
18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan;
19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011;
20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014;
22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan;
23. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
27. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan HAM, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 69 Tahun 2009, Nomor M.HH-08-AH.01.01.2009, Nomor 60/M-DAG/PER/12/2009, Nomor Per-30/MEN/ZII/2009, Nomor 10 Tahun 2009, tentang Percepatan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan untuk memulai Usaha;

28. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 199/MPP/Kep/6/2001 tentang Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang;
29. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 302/MPP/Kep/10/2001 tentang Pendaftaran Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
30. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 480/MPP/Kep/6/2002 tentang Perubahan Atas Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 302/MPP/Kep/10/2001 tentang Pendaftaran Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
31. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/7/2003 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
32. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Akuntabilitas Pelayanan;
33. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 92 Seri E);
34. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2001 tentang Ijin Usaha Kepariwisata (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2001 Nomor 12 Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2001 tentang Ijin Usaha Kepariwisata (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 3 Seri C);
35. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2002 tentang Perijinan Penyelenggaraan Di Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2002 Nomor 54. Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002 tentang Perijinan Penyelenggaraan Di Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 3 Seri E);
36. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan Di Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 14);
37. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);

38. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 56);
39. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 57);
40. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 58);
41. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 9 Seri C);
42. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2010 tentang Ijin Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 3 Seri E);
43. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 4 Seri E);
44. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 7 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 43);
45. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Cirebon Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 8 Seri);

46. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Menara Bersama Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 9 Seri E);
47. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 55);
48. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 60);
49. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kawasan Tanpa Rokok (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 61);
50. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Kembali Jaringan Trayek Angkutan Kota Jumlah Alokasi dan Identitas Kendaraan Angkutan Kota Di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 11);
51. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 17 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2001 tentang Ijin Usaha Kepariwisataaan (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17);
52. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 18 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan Dibidang Perindustrian Dan Perdagangan (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 18);
53. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penghentian Izin-Izin Usaha Tempat Hiburan Umum di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 10);
54. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 46 Tahun 2012 tentang Perijinan Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 46);
55. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DI KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya disebut Badan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Cirebon yang tugas pokok dan fungsi adalah menyelenggarakan kewenangan di bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perijinan secara terpadu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perijinan berdasarkan kebijakan Walikota dan/atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD Teknis adalah organisasi yang bertanggung jawab atas pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan kebijakan, serta target pencapaian pendapatan retribusi perijinan dari setiap subyek perijinan yang ada di bawah tugas pokoknya masing-masing.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Terkait yang selanjutnya disingkat SKPD Terkait adalah organisasi yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berhubungan dengan pelayanan perijinan.
9. Kepala SKPD Teknis adalah Kepala Organisasi yang bertanggung jawab atas pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan kebijakan, serta target pencapaian pendapatan retribusi perijinan dari setiap subyek perijinan yang ada di bawah tugas pokoknya masing-masing di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
10. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur SKPD Teknis yang memberi pertimbangan teknis dalam pelayanan perijinan terpadu sesuai dengan kewenangan dan kompetensi di bidangnya.
11. Pelayanan Perijinan Terpadu adalah segala kegiatan di bidang penanaman modal, pelayanan administrasi perijinan dan pengaduan yang dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu.

12. Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan di bidang penanaman modal, pelayanan administrasi perijinan dan pengaduan yang proses pengelolaannya mulai dari permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dan penyelesaian pengaduan dilakukan dalam satu tempat.
13. Penyelenggara Perijinan adalah Badan yang memiliki kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, menetapkan keputusan ijin dan non ijin.
14. Mekanisme Pelayanan adalah tata cara pelayanan pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu.
15. Perijinan adalah seluruh dokumen yang menyangkut legalitas hukum untuk terlaksananya suatu kegiatan yang dimohon oleh perorangan/badan usaha yang bisa berbentuk dokumen ijin dan non ijin.
16. Pengaduan adalah segala bentuk permintaan penjelasan dari pemohon atau masyarakat baik secara tertulis ataupun tidak tertulis atas penyelenggaraan di bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perijinan.
17. Pertimbangan Teknis adalah hasil validasi, analisa/kajian teknis dan/atau pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh Tim Teknis terhadap objek perijinan berupa rekomendasi sebagai dasar mengenai diterima atau ditolaknya perijinan.
18. Persyaratan administrasi adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Petugas *Front Office* adalah pegawai yang melaksanakan fungsi memberikan informasi, menerima, memeriksa kelengkapan persyaratan, menyerahkan dokumen perijinan dan menerima pengaduan.
20. Petugas *Back Office* adalah pegawai yang melaksanakan fungsi verifikasi validasi permohonan, pencetakan dokumen perijinan, pemantauan dokumen, penomoran dan pengarsipan.
21. Pegawai adalah pegawai Badan.
22. Tata Hubungan Kerja Pelayanan Perijinan Terpadu adalah hubungan kerja antara Badan dengan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu.
23. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum baik dalam bentuk ijin dan/atau non ijin.
24. Perijinan Bersifat Strategis adalah perijinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota berdasarkan peraturan daerah atau ketentuan perundang-undangan, yang memiliki karakteristik tertentu, dengan kriteria meliputi perijinan yang membutuhkan kajian komprehensif dari pihak terkait, jangka waktu tertentu, berdampak luas terhadap lingkungan hidup, konservasi, penataan ruang dan berdampak pada kesejahteraan masyarakat.
25. Keputusan Ijin adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota dalam ranah hukum administrasi negara yang membolehkan perbuatan hukum berupa ijin untuk seseorang atau badan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Keputusan Non Ijin adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota dalam ranah hukum administrasi negara yang membolehkan perbuatan hukum berupa non ijin untuk seseorang atau badan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
28. Non Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu, atau sebagai syarat/bukti untuk mendukung dikeluarkannya ijin kepada seseorang atau badan hukum, dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi atau dalam bentuk lain.
29. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan pertanggungjawaban administrasi perijinan, termasuk penanda tangannya atas nama pemberi wewenang.
30. Penerima ijin atau non ijin adalah orang perseorangan, badan hukum dan/atau bukan badan hukum yang memperoleh keputusan ijin atau non ijin.
31. Pemilik ijin atau non ijin adalah orang perseorangan, badan hukum dan/atau bukan badan hukum yang memiliki keputusan ijin atau non ijin.
32. Pemohon adalah orang perseorangan, badan hukum, badan usaha yang berbentuk badan hukum atau non badan hukum, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota yang mengusulkan dokumen ijin dan/atau non ijin.
33. Waktu Pelayanan adalah jangka waktu proses pelayanan perijinan yang dimulai dari diterimanya berkas permohonan perijinan secara lengkap sampai dengan diterbitkan dan ditolak atau ditanggukkannya permohonan ijin dan non ijin.
34. Penangguhan Permohonan adalah pengembalian berkas permohonan disertai catatan alasan pengembalian yang dapat diajukan kembali apabila persyaratan telah dilengkapi.
35. Penolakan Permohonan adalah pengembalian berkas permohonan disertai catatan alasan pengembalian yang tidak dapat diajukan kembali berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
36. Pencabutan Perijinan adalah dokumen yang dikeluarkan untuk mencabut dokumen perijinan yang sudah diterbitkan karena adanya pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Pembatalan Perijinan adalah dokumen yang dikeluarkan untuk membatalkan dokumen perijinan yang sudah diterbitkan karena bertentangan dengan kewenangan Pemerintah Kota dan /atau dibuat oleh pejabat yang tidak memiliki kewenangan menetapkan keputusan perijinan dan/atau sebagai akibat putusan Pengadilan.
38. Pembekuan Perijinan adalah dokumen yang dikeluarkan untuk membekukan dokumen perijinan yang sudah diterbitkan karena adanya pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan adanya laporan/pengaduan dari pejabat yang berwenang atau pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).
39. Penutupan Perusahaan adalah dokumen yang dikeluarkan untuk menutup perusahaan yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha.

40. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
41. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
42. Pelayanan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE adalah Pelayanan Perijinan Terpadu yang diselenggarakan oleh Badan secara elektronik.
43. Sistem Informasi Manajemen yaitu Pelayanan Perijinan Terpadu untuk Publik, yang selanjutnya disingkat SIMPPT adalah sistem pelayanan perijinan terpadu yang digunakan untuk mengolah data perijinan sejak awal pendaftaran sampai diterbitkannya perijinan.
44. Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPSE adalah sistem pelayanan perijinan yang terintegrasi antara pemerintah yang memiliki kewenangan perijinan dengan Pemerintah Kota.
45. Insentif adalah tunjangan khusus yang diberikan kepada pegawai Badan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
46. Survey Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
47. Indeks Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disebut IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik, dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan.
48. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
49. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana, dan oleh siapa dilakukan.
50. Mal administrasi adalah suatu tindakan atau perilaku administrasi oleh penyelenggara administrasi negara (pejabat publik) dalam proses pemberian pelayanan umum yang menyimpang dan bertentangan dengan kaidah atau norma hukum yang berlaku atau melakukan penyalahgunaan wewenang (*deteournement de pouvoir*) yang atas tindakan tersebut menimbulkan kerugian dan ketidakadilan bagi masyarakat, dengan kata lain melakukan kesalahan dalam penyelenggaraan administrasi.
51. Pembinaan adalah kegiatan pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja, pemberian bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan atas penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu.

52. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan perijinan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Paragraf 1

Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. memberikan pelayanan perijinan pada publik yang mudah, transparan, cepat, tepat, pasti, efisien dan efektif sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. memberikan informasi yang terbuka kepada pemohon ijin dan non ijin tentang ketentuan pengaturan, prosedur dan mekanisme pelayanan perijinan yang dilakukan serta pelayanan pengaduan; dan
- c. memantapkan fungsi dan peran masing-masing SKPD teknis dan terkait dalam rangka optimalisasi pelayanan publik di bidang pelayanan perijinan, non perijinan dan pelayanan pengaduan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah pengelolaan administrasi perijinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota secara terpadu, meliputi:

- a. organisasi pelaksana;
- b. pelaksanaan pelayanan perijinan;
- c. SP dan SOP;
- d. pengembangan pelayanan perijinan terpadu;
- e. layanan informasi, sosialisasi, dan konsultasi;
- f. IKM;
- g. pembayaran retribusi daerah;
- h. insentif pegawai;
- i. pembinaan;
- j. pengawasan dan pengendalian;
- k. pelayanan pengaduan;
- l. monitoring dan evaluasi;
- m. pelaporan;
- n. larangan; dan
- o. sanksi administrasi

BAB III
ORGANISASI PELAKSANA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Organisasi pelaksana Pelayanan Perijinan Terpadu, meliputi:

- a. Badan;
- b. Tim Teknis; dan
- c. SKPD Teknis

Bagian Kedua

Tugas

Paragraf 1

Badan

Pasal 6

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu kepada Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai tugas:
 - a. memberikan informasi dan pengembangan sistem informasi pelayanan perijinan;
 - b. menerima permohonan dan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan perijinan;
 - c. melaksanakan pengolahan berkas dan pengadministrasian dokumen perijinan;
 - d. melaksanakan penyelesaian penerbitan perijinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berkaitan dengan waktu penyelesaian, biaya, dan persyaratan;
 - e. melaksanakan penandatanganan dokumen perijinan;
 - f. melaksanakan penandatanganan surat penolakan dan penangguhan pelayanan perijinan;
 - g. melaksanakan penandatanganan dokumen pencabutan, dokumen pembekuan perijinan serta dokumen penutupan perusahaan atas permohonan dari SKPD Teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan rapat tim teknis;
 - i. menyediakan sarana pelayanan perijinan, pelayanan pengaduan dan pelaksanaan tindaklanjut pengaduan untuk diselesaikan secara cepat dan tepat;
 - j. menyusun SP; dan
 - k. menyusun dan menetapkan SOP.

Paragraf 2

Tim Teknis

Pasal 7

- (1) Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu, dibentuk Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.
- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Susunan personalia Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (4) Ketua Tim Teknis merupakan representasi SKPD Teknis dan mampu bertindak untuk dan atas nama SKPD yang diwakilinya serta mempunyai mandat untuk menandatangani pertimbangan teknis yang diperlukan.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diketuai oleh Kepala Bidang dari SKPD Teknis sesuai bidang tugasnya.
- (6) Dalam hal untuk perijinan yang bersifat strategis, maka Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh kepala SKPD Teknis.
- (7) Anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari unsur SKPD Teknis dan SKPD terkait meliputi :
 - a. Pejabat struktural sesuai lingkup bidang tugasnya; dan
 - b. Pejabat fungsional yang memiliki kompetensi dan/atau kemampuan sesuai bidangnya.

Pasal 8

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki fungsi memberikan pertimbangan teknis berupa rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala SKPD Teknis.
- (2) Tugas yang dilaksanakan oleh personil Tim Teknis merupakan salah satu tugas pokok personil dari SKPD Teknis dan SKPD Terkait yang bersangkutan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Teknis mempunyai tugas:
 - a. melakukan validasi, analisa/kajian teknis dan/atau pemeriksaan lapangan terhadap objek perijinan sebagai dasar mengenai diterima, ditolak atau ditanggungkannya perijinan;
 - b. melakukan pelaporan kepada SKPD Teknis mengenai pertimbangan teknis dan analisa kajian sesuai bidangnya;
 - c. melakukan penerbitan dokumen pertimbangan teknis berupa rekomendasi mengenai diterima, ditolak atau ditanggungkannya perijinan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Teknis, dengan melampirkan berita acara rapat pertimbangan teknis yang ditandatangani oleh Ketua Tim Teknis dan anggota;
 - d. melakukan perhitungan penetapan besaran biaya retribusi sesuai analisa perhitungan; dan
 - e. memberikan pertimbangan teknis penyelesaian pengaduan.

Pasal 9

Tim Teknis bertanggung jawab kepada:

- a. Kepala Badan, terkait dengan administrasi perijinan; dan
- b. Kepala SKPD Teknis, terkait dengan substansi pertimbangan teknis perijinan.

Paragraf 3

SKPD Teknis

Pasal 10

- (1) SKPD Teknis mempunyai tugas memperlancar penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD Teknis mempunyai tugas :
 - a. memberikan dukungan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas tim teknis dan proses administrasi perijinan;
 - b. melaksanakan tindak lanjut pengaduan berkaitan dengan aspek teknis secara cepat dan tepat;
 - c. merumuskan arah kebijakan perijinan sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan ijin dan/atau non ijin secara fungsional, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. membuat permohonan pembekuan dan pencabutan perijinan serta penutupan perusahaan;

Bagian Ketiga

Tata Hubungan Kerja

Pasal 11

Badan dan SKPD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing serta antar SKPD dalam lingkungan Pemerintah Kota.

BAB IV

PELAKSANAAN PELAYANAN PERIJINAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Badan karena kedudukannya, melaksanakan proses administrasi penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu di Kota.
- (2) Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan asas :
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. partisipatif;
 - d. kesamaan hak;

- e. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - f. efisiensi; dan
 - g. efektifitas.
- (3) Prinsip penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu meliputi:
- a. kesederhanaan;
 - b. kejelasan;
 - c. kepastian waktu;
 - d. akurasi;
 - e. keamanan/kepastian hukum;
 - f. tanggungjawab;
 - g. kelengkapan sarana, dan prasarana;
 - h. kemudahan akses;
 - i. kedisiplinan;
 - j. kesopanan;
 - k. keramahan;
 - l. profesionalisme; dan
 - m. kenyamanan.
- (4) Badan menyusun SP perijinan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (5) SP sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan oleh Walikota;
- (6) Dalam menjalankan tugasnya, penyelenggara perijinan terpadu mengacu kepada SOP.
- (7) SOP ditetapkan oleh Kepala Badan setelah mendapatkan masukan dari SKPD Teknis dan SKPD Terkait.

Pasal 13

- (1) Proses administrasi Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dilaksanakan untuk seluruh penerbitan perijinan, kecuali ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. ijin; dan
 - b. non ijin.

Pasal 14

Persyaratan Perijinan

Persyaratan perijinan terdiri dari :

- a. persyaratan administrasi; dan
- b. pertimbangan teknis.

Bagian Kedua Penandatanganan

Pasal 15

- (1) Setiap perijinan yang sudah didelegasikan ke Badan ditandatangani oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penandatanganan dokumen perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan atas nama Walikota.

- (3) Dokumen Perijinan ditandatangani Kepala Badan setelah persyaratan administrasi dan persyaratan teknis terpenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14

Bagian Ketiga

Waktu Pelayanan

Pasal 16

Jangka waktu pelayanan perijinan terpadu ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas administrasi permohonan ijin dan non ijin secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tempat Pelayanan

Pasal 17

Pelayanan administrasi perijinan terpadu dilaksanakan pada:

- a. Kantor Badan;
- b. media elektronik; dan
- c. media lainnya yang ditetapkan oleh Badan.

Bagian Kelima

Mekanisme Pelayanan

Pasal 18

- (1) Mekanisme Pelayanan Perijinan Terpadu meliputi:
 - a. bagan Alur dan Prosedur; dan
 - b. bentuk, Jenis Format, dan Naskah Perijinan.
- (2) Mekanisme pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara terinci tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

PSE

Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan perijinan menggunakan PSE.
- (2) PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aplikasi otomasi proses kerja (*business process*) dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan perijinan.
- (3) Aplikasi PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas:
 - a. SIMPPT;
 - b. SPIPISE; dan
 - c. Aplikasi lain sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
SP dan SOP
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20

- (1) Badan menyusun SP perijinan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) SP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Walikota;
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, penyelenggara perijinan terpadu mengacu pada SOP.
- (4) SOP ditetapkan oleh Kepala Badan setelah mendapatkan masukan dari SKPD Teknis dan SKPD Terkait.
- (5) SP dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dievaluasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua
SP

Pasal 21

- (1) Kepala Badan membentuk Tim Penyusun SP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rancangan SP dibahas dalam forum pembahasan Rancangan SP yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

Bagian Ketiga
SOP

Pasal 22

- (1) Kepala Badan membentuk Tim Penyusun SOP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Susunan personalia Tim Penyusun SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Unsur Badan;
 - b. SKPD Teknis dan SKPD Terkait; dan/atau
 - c. Konsultan.
- (3) Penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan :
 - a. persiapan;
 - b. penilaian kebutuhan;
 - c. pengembangan;
 - d. penerapan; dan
 - e. monitoring dan evaluasi.
- (4) Penunjukan konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGEMBANGAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Pasal 23

Badan dapat melakukan pengembangan Pelayanan Perijinan Terpadu melalui kerja sama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Asosiasi Usaha, Lembaga Internasional, dan pemangku kepentingan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

LAYANAN INFORMASI, SOSIALISASI DAN KONSULTASI

Pasal 24

- (1) Badan sesuai kewenangannya memberikan akses informasi kepada masyarakat mengenai SP perijinan, SOP perijinan, dan informasi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemohon dapat memperoleh layanan informasi perijinan di loket informasi, media elektronik/telekomunikasi, dan media lainnya melalui sistem informasi yang terintegrasi, handal dan akurat.
- (3) Badan melaksanakan sosialisasi untuk meningkatkan dan menyebarluaskan pemahaman masyarakat mengenai perijinan.
- (4) Badan menyediakan unit informasi dan konsultasi perijinan untuk membantu kemudahan masyarakat dalam proses pelayanan perijinan.

BAB VIII

IKM

Pasal 25

- (1) Guna mengetahui perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan, dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat melalui penyusunan IKM yang disampaikan kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau elektronik.
- (2) Penyusunan IKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerjasama dengan pihak lain, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Badan menyelenggarakan Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IX

PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 26

- (1) Pelayanan perijinan yang mengakibatkan timbulnya pembayaran retribusi, dilaksanakan di loket pembayaran yang disediakan atau bank yang ditunjuk, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Besaran tarif retribusi daerah yang harus dibayar Pemohon akibat pelayanan perijinan sebagaimana tercantum dalam SKRD, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara pelaksanaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

INSENTIF PEGAWAI

Pasal 27

- (1) Terhadap Pegawai diberikan tambahan tunjangan khusus berupa insentif dan/atau tunjangan lainnya.
- (2) Terhadap Pegawai yang melaksanakan tugas pelayanan pada hari libur, diberikan uang lembur.
- (3) Besaran tunjangan khusus berupa insentif dan/atau tunjangan lainnya serta uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

BAB XI

PEMBINAAN

Pasal 28

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu dilakukan oleh Walikota.
- (2) Dalam hal pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dapat mendelegasikan kepada Kepala Badan dan Kepala SKPD Teknis.
- (3) SKPD Teknis menyelenggarakan pembinaan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Badan menyelenggarakan pembinaan administratif perijinan sesuai asas dan prinsip penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu.
- (5) Kepala Badan menyelenggarakan pembinaan kepada pelaksana administratif perijinan sesuai dengan asas dan prinsip penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu.
- (6) Badan dan SKPD Teknis menyusun kebijakan operasional dan menyelenggarakan pembinaan teknis, pemantauan, pengawasan serta pengendalian sesuai dengan bidang kewenangannya.

BAB XII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 29

- (1) Pengawasan meliputi upaya atau kegiatan yang dilakukan guna mencegah dan mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap penyelenggaraan perijinan dan pelaksanaan keputusan perijinan.

- (2) Pengawasan umum terhadap proses penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu dilakukan atasan langsung secara berjenjang oleh Badan dan SKPD Teknis sesuai kewenangan masing-masing.
- (3) Pengawasan fungsional terhadap proses penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu dilakukan oleh Inspektorat Kota.
- (4) Pengawasan dan pengendalian terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perijinan dilaksanakan secara terintegrasi dan terkoordinasi oleh Badan dan SKPD Teknis sesuai kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Badan menyediakan data perijinan dalam rangka pengawasan.

Pasal 30

SKPD Teknis melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan keputusan perijinan yang telah diterbitkan oleh Badan.

BAB XIII

PELAYANAN PENGADUAN

Pasal 31

- (1) Dalam upaya menjaga kualitas penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu, disediakan layanan pengaduan.
- (2) Pengaduan terhadap proses penyelenggaraan perijinan dilakukan melalui loket pengaduan, baik secara lisan, tertulis, media aplikasi SIMPPT, atau media lain yang disediakan oleh Badan.
- (3) Jenis pengaduan terdiri dari :
 - a. pengaduan dalam proses pelayanan perijinan; dan
 - b. pengaduan setelah diterbitkannya perijinan.
- (4) Bagan alur dan prosedur penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB XIV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 32

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pelayanan Perijinan Terpadu dilaksanakan oleh Bagian pada Sekretariat Daerah Kota yang melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan perijinan.

BAB XV

PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Badan melaporkan perkembangan penyelenggaraan pelayanan perijinan kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah Kota dan SKPD Teknis setiap 3 (tiga) bulan sekali.

- (2) Badan melaporkan penyelenggaraan pelayanan perijinan kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah Kota dan SKPD Teknis setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Materi laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- (4) SKPD Teknis menyampaikan laporan hasil pembinaan, pengawasan dan pengendalian kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah Kota dan Badan, sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan.

BAB XVI

LARANGAN

Pasal 34

- (1) Pegawai pada organisasi pelaksana Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dilarang :
 - a. menyalahgunakan wewenang;
 - b. menjadi perantara dalam proses pelayanan perijinan;
 - c. menerima gratifikasi baik langsung maupun tidak langsung terkait dengan proses pelayanan perijinan;
 - d. memungut biaya pelayanan perijinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mempersulit dan/atau memperlambat proses pelayanan perijinan;
 - f. bersikap tidak ramah kepada pemohon;
- (2) Pegawai pada organisasi pelaksana Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Perijinan

Pasal 35

Pemberian sanksi administrasi terhadap Pegawai yang melanggar ketentuan mengenai penyelenggaraan perijinan terpadu, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Mal Administrasi

Pasal 36

Dalam hal pegawai melakukan mal administrasi, maka kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Ijin dan/atau Non Ijin yang telah diterbitkan dan ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap dinyatakan berlaku hingga berakhirnya masa berlaku perijinan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Cirebon Nomor 28 Tahun 2012 tentang Standar dan Mekanisme Kerja Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 28 Maret 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 30 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

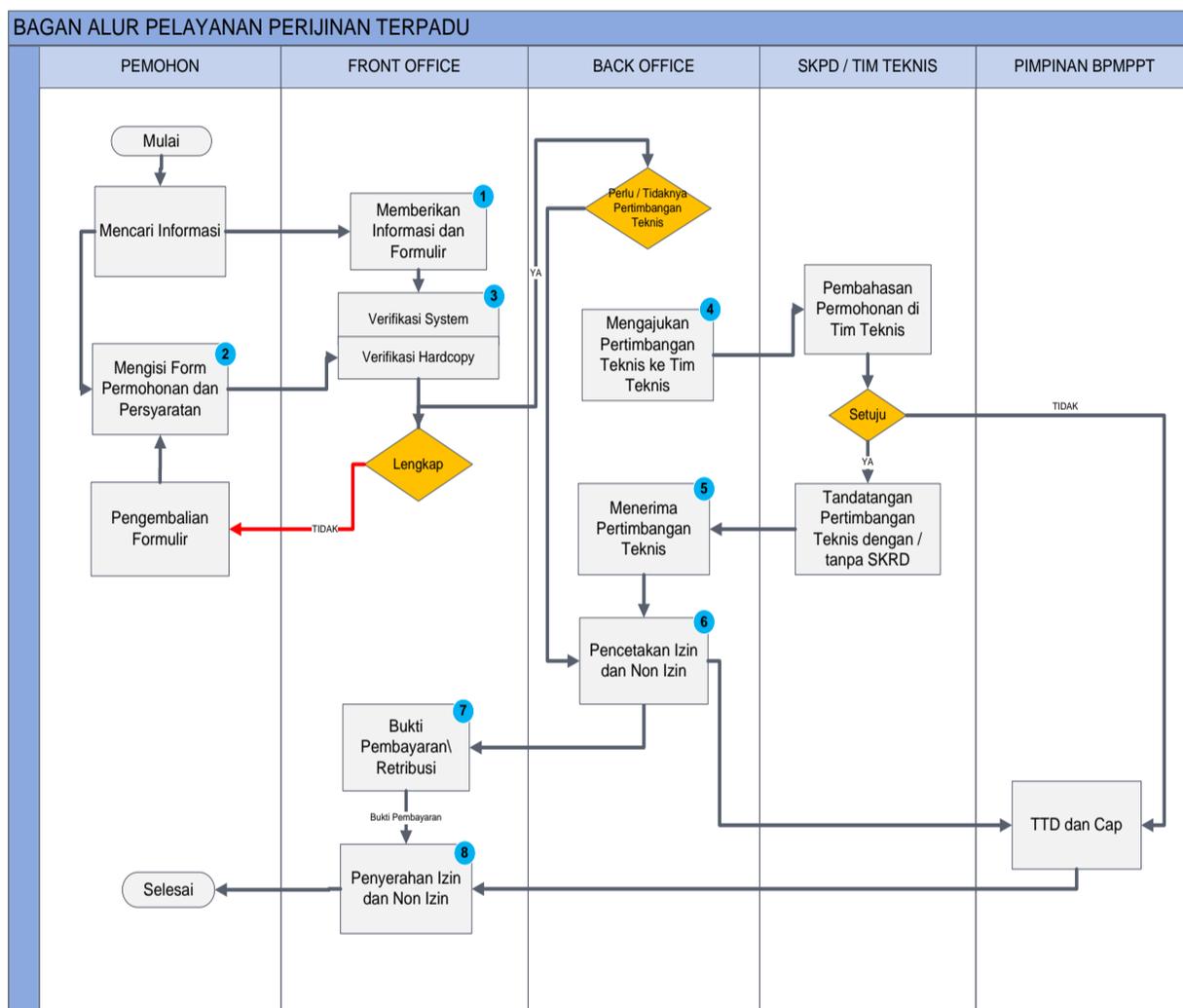
YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR : 12 TAHUN 2016
 TANGGAL : 28 MARET 2016
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA CIREBON

MEKANISME PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

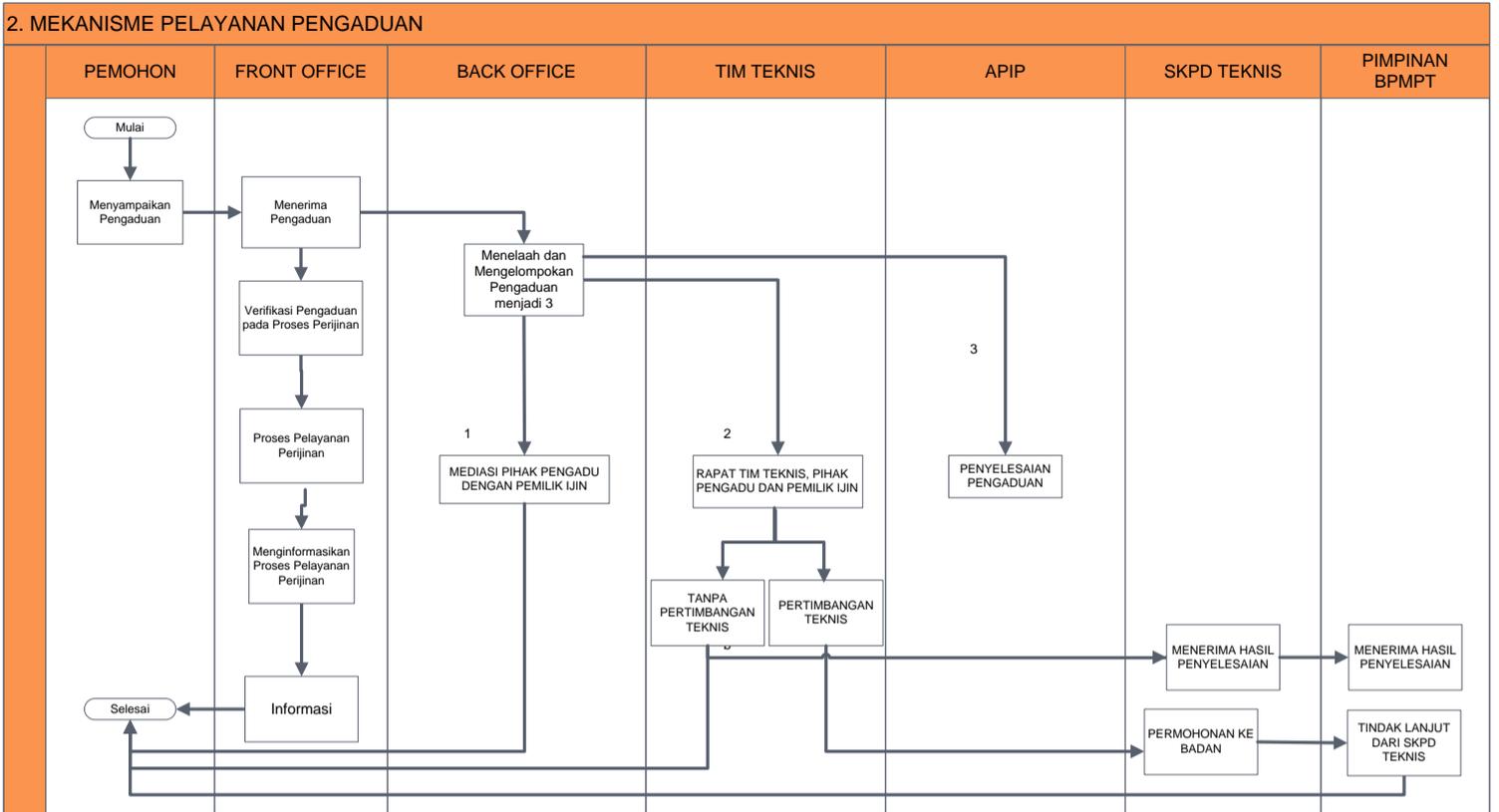
BAGAN ALUR DAN PROSEDUR

A. BAGAN ALUR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU



KETERANGAN :

- | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. INFORMASI | 3. VERIFIKASI | 5. MENERIMA PERTIMBANGAN TEKNIS | 7. PEMBAYARAN RETRIBUSI |
| 2. PENGISIAN FORMULIR DAN PERSYARATAN SECARA MANUAL/ONLINE SERTA VERIFIKASI | 4. PENGAJUAN PERTIMBANGAN TEKNIS | 6. PENCETAKAN IJIN DAN NON IJIN | 8. PENYERAHAN DOKUMEN IJIN/ NON IJIN |



1 Penyelesaian Pengaduan di Internal Badan

2 Penyelesaian Pengaduan Oleh Tim Teknis

3 Penyelesaian Pengaduan Oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

B. PROSEDUR

I. Prosedur Permohonan Dokumen Perijinan Baru, Herregistrasi dan Perubahan.

1. Pemohon Langsung.

a. Melalui Kantor Badan, Gerai dan Unit Layanan Keliling:

- 1) Pemohon mendapatkan informasi yang berkaitan dengan penjelasan persyaratan, formulir perijinan, biaya dan waktu yang dibutuhkan melalui loket informasi, telepon atau diunduh (*download*) pada *web site* Badan;
- 2) Pemohon mengajukan permohonan perijinan ditujukan kepada Kepala Badan;
- 3) Pemohon yang berhalangan atau tidak memungkinkan untuk mengurus perijinan, dapat diwakili oleh kuasanya, yang dinyatakan dengan surat kuasa dan/atau surat tugas bermaterai cukup serta menunjukkan identitas;
- 4) Pemohon menyampaikan formulir dan kelengkapan persyaratan ke loket pendaftaran untuk discan dan diverifikasi;
- 5) Pemohon mendapatkan tanda terima berkas pendaftaran apabila persyaratan administrasi dinyatakan lengkap;
- 6) Pemohon menerima Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari petugas *Front Office* untuk perijinan yang telah selesai dan dikenakan retribusi;
- 7) Pemohon melakukan pembayaran retribusi ke kasir penerima yang telah disediakan atau Bank yang ditunjuk dan menerima bukti pembayaran retribusi yang sah;
- 8) Pemohon mengambil dokumen perijinan dengan menyertakan bukti pembayaran retribusi (untuk perijinan yang selesai dan dikenakan retribusi), menunjukkan tanda pendaftaran dan menandatangani buku tanda terima pengambilan dokumen, surat penolakan atau surat penangguhan permohonan yang telah ditanda-tangani oleh Kepala Badan.

b. Melalui Media Elektronik:

- 1) Pemohon mengunduh (*download*) pada *website* Badan, untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan pelayanan perijinan serta penjelasan persyaratan, formulir perijinan, biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk proses penerbitan perijinan;
- 2) Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi SIMPPT atau datang ke Badan untuk mengajukan permohonan perijinan;
- 3) Setelah pemohon mendaftar melalui aplikasi SIMPPT, agar mendatangi Badan sebelum masa berlaku pendaftaran berakhir 3 (tiga) hari untuk diverifikasi kelengkapan persyaratan administrasi oleh petugas *front office*;
- 4) Pemohon yang berhalangan atau tidak memungkinkan untuk mengurus perijinan, dapat diwakili oleh kuasanya, yang dinyatakan dengan surat kuasa dan/atau surat tugas bermaterai cukup serta menunjukkan identitas;
- 5) Pemohon mendapatkan tanda terima berkas pendaftaran apabila persyaratan administrasi dinyatakan lengkap;
- 6) Pemohon menerima Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari petugas *front office* untuk perijinan yang telah selesai dan dikenakan retribusi;
- 7) Pemohon melakukan pembayaran retribusi ke loket pembayaran yang telah disediakan atau Bank yang ditunjuk dan menerima bukti pembayaran retribusi yang sah;
- 8) Pemohon mengambil dokumen perijinan dengan menyertakan bukti pembayaran retribusi (untuk perijinan yang selesai dan dikenakan retribusi), menunjukkan tanda pendaftaran dan menandatangani buku tanda terima pengambilan dokumen, surat penolakan atau surat

penangguhan permohonan yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan.

2. *Front Office:*

- a. Menyampaikan informasi yang terkait dengan pelayanan perijinan seperti persyaratan perijinan, standar pelayanan perijinan, standar operasional prosedur perijinan dan formulir pendaftaran;
- b. Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi sesuai dengan daftar persyaratan (verifikasi soft copy dan hard copy);
- c. Mengembalikan berkas permohonan dan menginformasikan untuk diperbaiki /dilengkapi oleh Pemohon apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Memberikan tanda terima berkas pendaftaran kepada pemohon apabila persyaratan administrasi dinyatakan lengkap;
- e. Menyerahkan berkas permohonan ke petugas *back office*;
- f. Menyerahkan SKRD ke Pemohon; dan
- g. Menyerahkan dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan permohonan yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan kepada pemohon.

3. *Back Office:*

- a. Badan dan SKPD Teknis menetapkan jenis perijinan yang tidak memerlukan pertimbangan teknis dan/atau peninjauan lapangan dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas, penyederhanaan prosedur dan kecepatan pelayanan, yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan;
- b. Untuk perijinan yang tidak memerlukan pertimbangan teknis dari Tim Teknis, ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :
 - 1) Mencetak dokumen perijinan;
 - 2) Membuat surat penangguhan dan penolakan;
 - 3) Kepala Badan menandatangani dokumen perijinan, surat penangguhan atau surat penolakan permohonan;
 - 4) Melaksanakan penomoran dan pengarsipan dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan;
 - 5) Menyerahkan dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan permohonan yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan, ke petugas *front office* dengan menyerahkan surat kuasa pengambilan apabila pemohon berhalangan.
- c. Perijinan yang memerlukan pertimbangan teknis dari Tim Teknis, ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Menyampaikan permintaan tertulis tentang pertimbangan teknis kepada Tim Teknis;
 - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan rapat Tim Teknis antara lain :
 - a) mempersiapkan jadwal dan tempat;
 - b) menyiapkan undangan yang ditandatangani oleh Kepala Badan dengan tembusan kepada Walikota sebagai laporan; dan
 - c) mempersiapkan bahan dan materi (berkas permohonan).
 - 3) Menerima pertimbangan teknis sebagai persyaratan untuk mencetak dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang ditujukan untuk pemohon, SKPD teknis dan arsip;
 - 4) Mencetak dokumen pencabutan dan pembekuan perijinan serta penutupan perusahaan setelah menerima permohonan dari SKPD Teknis;
 - 5) Kepala Badan menandatangani dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan, dokumen pencabutan dan pembekuan perijinan serta penutupan perusahaan;

- 6) Melakukan penomoran dan pengarsipan dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan;
- 7) Menyerahkan dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan permohonan yang telah ditandatangani Kepala Badan kepada petugas *front office*.

4. Tim Teknis:

- a. Menerima permohonan pertimbangan teknis dari Badan.
- b. Melakukan validasi, analisa/kajian teknis dan/atau pemeriksaan lapangan terhadap objek perijinan sebagai dasar mengenai diterima, ditolak atau ditanggungkannya permohonan perijinan;
- c. Dalam proses penyusunan pertimbangan teknis, Tim Teknis dapat melakukan klarifikasi kepada pemohon;
- d. Jika diperlukan Tim Teknis menyusun Berita Acara Pemeriksaan Lapangan;
- e. Menyusun Berita Acara rapat pertimbangan teknis yang ditandatangani oleh ketua dan anggota Tim Teknis;
- f. Menerbitkan dokumen pertimbangan teknis berupa rekomendasi diterima, ditolak atau ditanggungkannya permohonan yang disampaikan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala SKPD Teknis;
- g. Menghitung nilai retribusi sebagai bahan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD); dan
- h. Bertanggung jawab terhadap substansi teknis dalam penerbitan, penolakan atau penangguhan permohonan perijinan.

5. Penandatanganan:

- a. Kepala Badan menandatangani dokumen perijinan, surat penolakan atau surat penangguhan permohonan perijinan, dokumen pencabutan dan dokumen pembekuan perijinan serta dokumen penutupan perusahaan;
- b. Apabila Kepala Badan berhalangan sementara karena kepentingan lainnya, penandatanganan sebagaimana yang dimaksud pada poin a dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Apabila Kepala Badan berhalangan sementara karena penugasan, penandatanganan sebagaimana yang dimaksud pada poin a dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Kepala Badan menandatangani sebagaimana dimaksud pada point a setelah diparaf oleh Kepala Bidang atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditempatkan di sebelah kiri nama jabatan Kepala Badan dan diparaf oleh Sekretaris yang ditempatkan di sebelah kanan jabatan Kepala Badan; dan
- e. Paraf dan Penandatanganan sebagaimana yang dimaksud pada poin d dapat dilakukan secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Prosedur Penangguhan Perijinan:

1. Tim Teknis melaksanakan rapat Pertimbangan Teknis;
2. Tim Teknis membuat Berita Acara Rapat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota;
3. Tim Teknis menerbitkan dokumen pertimbangan teknis berupa Rekomendasi Penangguhan Perijinan yang disampaikan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala SKPD Teknis;
4. Badan menerbitkan surat penangguhan perijinan untuk disampaikan kepada pemohon.

III. Prosedur Penolakan Perijinan:

1. Tim Teknis melaksanakan rapat Pertimbangan Teknis;
2. Tim Teknis membuat Berita Acara Rapat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota;
3. Tim Teknis menerbitkan dokumen pertimbangan teknis berupa Rekomendasi Penolakan Perijinan yang disampaikan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala SKPD Teknis;

4. Badan menerbitkan surat penolakan perijinan untuk disampaikan kepada pemohon.
- IV. Prosedur Pencabutan Perijinan:
1. SKPD Teknis membuat surat permohonan pencabutan perijinan kepada Badan;
 2. Badan menerbitkan dokumen pencabutan perijinan untuk disampaikan kepada pemilik perijinan.
- V. Prosedur Pembekuan Perijinan:
1. SKPD Teknis membuat surat permohonan pembekuan perijinan kepada Badan;
 2. Badan menerbitkan dokumen pembekuan perijinan untuk disampaikan kepada pemilik perijinan.
- VI. Prosedur Penutupan Perusahaan:
1. SKPD Teknis membuat surat permohonan penutupan perusahaan kepada Badan;
 2. Badan menerbitkan dokumen penutupan perusahaan untuk disampaikan kepada pemilik perusahaan.
- VII. Prosedur Koreksi/Revisi Dokumen Perijinan:
1. Pemohon mengisi formulir permohonan koreksi atau revisi dokumen perijinan, dengan melampirkan dokumen perijinan yang terdapat kekeliruan/ kesalahan penulisan dalam dokumen perijinan kepada petugas *front office*;
 2. Petugas *front office* mencatat dan memberikan tanda bukti penerimaan dan segera meneruskan kepada petugas *back office*;
 3. Petugas *Back office* mengoreksi dokumen dan melakukan perbaikan selanjutnya mencetak dokumen perijinan sesuai data perbaikan;
 4. Dokumen perijinan ditandatangani oleh Kepala Badan;
 5. Dokumen Perijinan diserahkan kepada pemohon melalui petugas *front office*.
- VIII. Prosedur Legalisasi Dokumen Perijinan:
1. Pemohon mengisi formulir permohonan legalisasi dokumen perijinan, dengan memperlihatkan dokumen perijinan yang asli dan menyerahkan fotocopi maksimal 5 (lima) lembar kepada petugas *front office*;
 2. Petugas *front office* mencatat dan memberikan tanda bukti penerimaan dan segera meneruskan kepada petugas *back office*;
 3. Petugas *Back office* membubuhkan cap legalisir ke lembar fotocopi dokumen perijinan;
 4. Sekretaris Badan/Kepala Bidang yang menangani perijinan menandatangani legalisir dokumen perijinan;
 5. Legalisir dokumen perijinan diserahkan kepada pemohon melalui petugas *front office*.
- IX. Prosedur Pembuatan Duplikat/Salinan Dokumen Perijinan
1. Pemohon mengisi formulir permohonan duplikat/ salinan dokumen perijinan, dengan menyampaikan surat tanda kehilangan dari kepolisian setempat;
 2. Petugas *front office* mencatat dan memberikan tanda bukti penerimaan dan segera meneruskan kepada petugas *back office*;
 3. Petugas *back office* mencari arsip dokumen perijinan pemohon;
 4. Petugas *Back office* mencetak duplikat/salinan dokumen perijinan;
 5. Kepala Badan menandatangani duplikat/salinan dokumen perijinan;
 6. Duplikat/Salinan dokumen perijinan diserahkan kepada pemohon melalui petugas *front office*.

X. Prosedur Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan:

A. Prosedur pengaduan dan penyelesaian pengaduan dalam proses pelayanan perijinan sebagai berikut:

1. Pemohon menyampaikan pengaduan tentang proses pelayanan perijinan melalui loket pengaduan, baik secara lisan, tertulis, media aplikasi SIMPPT, atau media lain yang disediakan oleh Badan;
2. Petugas *front office (Customer Service)* menerima pengaduan dari pemohon;
3. Petugas *front office (Customer Service)* menelusuri proses pelayanan perijinan pemohon dan menyampaikan langsung hasilnya kepada pemohon;

B. Prosedur pengaduan dan penyelesaian pengaduan setelah diterbitkannya perijinan sebagai berikut :

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan tentang pelanggaran terhadap perijinan yang sudah diterbitkan melalui loket pengaduan, baik secara lisan, tertulis, media aplikasi SIMPPT, atau media lain yang disediakan oleh Badan;
2. Petugas *back office* menerima, menelaah dan mengelompokkan pengaduan berdasarkan bidang/sektor/jenis perijinan;
3. Hasil penelaahan dan pengelompokan pengaduan masyarakat tersebut, dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:

(1)Penyelesaian pengaduan di internal Badan :

- a. diselesaikan secara berjenjang;
- b. memfasilitasi mediasi pihak pengadu dengan pemilik ijin;
- c. melaporkan secara tertulis hasil tindak lanjutnya ke pejabat di atasnya.

(2)Penyelesaian pengaduan oleh Tim Teknis :

- a. Badan memfasilitasi rapat Tim Teknis, pihak pengadu dan pemilik ijin;
- b. Tim Teknis membuat berita acara hasil rapat:
 - b.1. adanya kesepakatan antara pengadu dan pemilik ijin dapat diselesaikan tanpa adanya pertimbangan teknis;
 - b.2. penyelesaian dengan pertimbangan teknis.
- c. Tim Teknis melaporkan sebagaimana poin b.1. kepada Kepala SKPD Teknis dan Kepala Badan;
- d. Tim Teknis menyampaikan pertimbangan teknis sebagaimana poin b.2. ke Kepala SKPD Teknis dan Kepala Badan;
- e. SKPD Teknis menindaklanjuti pertimbangan teknis tersebut dan menyampaikan surat permohonan ke Badan;
- f. Badan menindaklanjuti permohonan SKPD Teknis.

(3)Penyelesaian pengaduan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP):

- a. Badan dan/atau Tim Teknis melaporkan penyelesaian pengaduan yang tidak bisa diselesaikan oleh Badan dan Tim Teknis kepada Walikota;
- b. Walikota memerintahkan APIP untuk menyelesaikan pengaduan;
- c. APIP menindaklanjuti perintah Walikota;
- d. APIP menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Walikota, kemudian Walikota mendisposisikan kepada SKPD Teknis dan Badan;
- e. SKPD Teknis dan Badan menindaklanjuti disposisi Walikota.

II.BENTUK, JENIS FORMAT DAN DOKUMEN PERIJINAN

1. Permohonan Pertimbangan Teknis



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

Cirebon,

Nomor :
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Pertimbangan Teknis

Kepada
 Yth. Ketua Tim Teknis ..
 Di
 TEMPAT

Menindaklanjuti surat permohonan ijin/non ijin *) untuk dan atas nama identitas permohonan sebagai berikut/terlampir *):

| No | Uraian Identitas Pemohon | Sifat Permohonan | Berkas Masuk |
|----|--|--------------------------------|--------------------------|
| 1. | PT/CV • Alamat Kantor : • Alamat Pabrik/Gudang • Permohonan No tgl | Permohonan Ijin/non ijin | Nomor Tgl |

Dengan ini dimohon bantuan dan kerjasamanya agar memberikan pertimbangan teknis berupa rekomendasi diterima, ditolak atau ditanggungkannya permohonan dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Perlu kami informasikan bahwa waktu pertimbangan teknis proses perijinan tersebut selama hari kerja setelah persyaratan administrasi dinyatakan lengkap.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 PERIJINAN TERPADU KOTA CIREBON,

Pangkat
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

2. Pertimbangan Teknis



PEMERINTAH KOTA CIREBON
SKPD TEKNIK

Jalan No. Telp. (0231) Cirebon

Cirebon,

| | | | |
|----------|---|--|-------------------------------|
| Nomor | : | | Kepada |
| Sifat | : | Biasa | Yth. Kepala Badan Penanaman |
| Lampiran | : | | Modal dan Pelayanan Perijinan |
| Hal | : | Berita Acara Rapat Tim Teknis Pertimbangan Teknis | Terpadu Kota Cirebon |
| | | | Di |
| | | | TEMPAT |

Menindaklanjuti surat Kepala Badan Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Kota Cirebon Nomor// BPPMPT tanggal hal Permohonan Pertimbangan Teknis, maka sesuai Berita Acara Rapat Tim Teknis sebagaimana terlampir, bersama ini kami merekomendasikan bahwa permohonan Pertimbangan teknis a.n. PT/CV/ (terlampir*), dapat diproses lebih lanjut untuk diterbitkan, ditolak atau ditangguhkan *) permohonan perijinan.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALASKPD/BIDANG

 SELAKU KETUA TIM TEKNIK

Pangkat
 NIP.

Tembusan :

1. Yth. Kepala SKPD Teknik;

*) Coret yang tidak perlu

3. Berita Acara Rapat Teknis

BERITA ACARA RAPAT TIM TEKNIS
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan rapat tim teknis dengan hasil sebagai berikut :

1.
2.
- Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

| No | Nama | NIP | Jabatan | Tandatangan |
|-----|------|-----|---------|-------------|
| 1 | | | Ketua | |
| 2 | | | Anggota | |
| 3 | | | Anggota | |
| 4 | | | Anggota | |
| 5 | | | Anggota | |
| dst | | | Anggota | |

4. DOKUMEN IJIN/NON IJIN

A. FORMAT DOKUMEN IJIN/NON IJIN :

HO, Ijin Trayek, Ijin Parkir di Luar Badan Jalan, Ijin Operasi Angkutan, Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Ijin Reklame, Surat Ijin Usaha Pariwisata, Ijin, Pendirian Rumah Sakit Kelas C, Ijin Balai Pengobatan (Ijin Sementara, Ijin Tetap), Ijin Rumah Bersalin (Ijin Sementara, Ijin Tetap), Ijin Balai Asuhan Keperawatan, Ijin Balai Konsultasi Gizi, Ijin Balai Khitan, Ijin Laboratorium Kesehatan Swasta, Ijin Klinik Radiolodi, Ijin Klinik CT Scan, Ijin Klinik Fisioterapi, Ijin Optikal, Ijin Toko Obat, Pengobatan Tradisional, Ijin Pest Control, Ijin Lingkungan.



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN IJIN/ NON IJIN.....ATAS NAMA
 PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis
 Nomor tanggal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Ijin/Non Ijin atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah.....;
3. Keputusan Presiden.....;
4. Peraturan Menteri;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
6. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
10. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Disesuaikan dengan ijin/non ijin dan Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerbitkan ijin/non ijin kepada :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nama Pemilik Perusahaan :
4. Alamat Pemilik Perusahaan :
5. Jabatan dalam Perusahaan :
6. Jenis Usaha :
7. Status Perusahaan :
8. Tenaga Penggerak :
9. Jumlah Pekerja :
10. Luas Tempat Usaha :

(Disesuaikan dengan jenis ijin/non ijin)

KEDUA : Ijin/non ijin ini berlaku sejak tanggal ditetapkan untuk jangka waktu selama

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

(Disesuaikan dengan jenis Ijin/Non Ijin).

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

B. FORMAT DOKUMEN SIUP



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN SURAT IJIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) ATAS NAMA
 PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi alamat

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Peraturan Pemerintah.....;
 3. Keputusan Presiden.....;
 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Ijin Usaha Pedagangan;
 5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 11. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

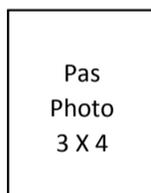
Menetapkan :

KESATU : Menerbitkan SIUP kepada :

| | | |
|--|---|-------|
| NAMA PERUSAHAAN | : | |
| NAMA PENANGGUNGJAWAB & JABATAN | : | |
| ALAMAT PERUSAHAAN | : | |
| NOMOR TELEPON | : | FAX : |
| NPWP | : | |
| MODAL DAN KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN) | : | |
| KELEMBAGAAN : | : | |
| KEGIATAN USAHA (KBLI) : | : | |
| BARANG/JASA DAGANGAN UTAMA | : | |

KEDUA : Ijin ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di seluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya, dan wajib Herregistrasi setiap 5 (lima) tahun sekali

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

C. FORMAT DOKUMEN TDP



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) ATAS NAMA
 PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi alamat

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah.....;
 4. Keputusan Presiden.....;
 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
 6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 11. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 12. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Menerbitkan TDP kepada :

| | | |
|-----------|--------------------|-----------------------------------|
| NOMOR TDP | BERLAKU S/D TGL | PENDAFTARAN : PEMBAHARUAN KE : |
|-----------|--------------------|-----------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------|---|--------|
| NAMA PERUSAHAAN | : | |
| NAMA PENGURUS/ PENANGGUNGJAWAB | : | |
| ALAMAT PERUSAHAAN | : | |
| NPWP | : | |
| NOMOR TELEPON | : | FAX : |
| KEGIATAN USAHA POKOK | : | KBLI : |

KEDUA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

D. FORMAT DOKUMEN IUTM



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN IJIN USAHA TOKO MODERN (IUTM) ATAS NAMA
 PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Ijin Usaha Toko Modern (IUTM) atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah.....;
 4. Keputusan Presiden.....;
 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
 6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 11. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 12. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerbitkan IUTM kepada :

Nama Perusahaan :

Nama Penanggung Jawab & Jabatan :

Alamat Perusahaan :

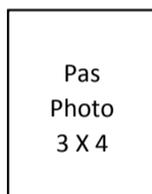
Nomor Telepon /Fax :

Luas Lantai Penjualan :

Kegiatan Usaha : Minimarket/Supermarket
/Departemen Store
/Hypermarket/PerkulakanBarang/ Jasa
Dagangan Utama :

KEDUA : Ijin Usaha ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha Toko Modern pada 1 (satu) lokasi dan wajib Herregistrasi setiap 5 (lima) tahun.

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggalan. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

E. FORMAT DOKUMEN TDG



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG) ATAS NAMA
 PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis
 Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada
 huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang
 Penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG) atas nama
 PT/CV/Perorangan/Koperasi alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib
 Daftar Perusahaan;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan
 Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-
 Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah;
 4. Keputusan Presiden;
 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor
 37/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran
 Perusahaan;
 6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008
 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang
 Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor
 Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana
 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota
 Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah
 Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi
 dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan
 Terpadu Kota Cirebon;
 10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 11. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis
 Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan
 Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 12. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan
 Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-
 undangan yang berlaku)

1. a. Nama Perusahaan / Perorangan :
- b. Alamat Perusahaan / Perorangan :
- : Tlp., Fax.
2. a. Nama Pemilik / Perorangan :
- b. Alamat Pemilik / Perorangan :
- : Tlp., Fax.
3. Lokasi Gudang (per unit) : Jl..... No. RT.
- RW.....
- : Kelurahan
- Kecamatan
- Kota
- Provinsi
4. Luas Gudang (per unit) : a. m² (dalam huruf)
- b. m² (dalam huruf)
- c. m² (dalam huruf)
- d. m² (dalam huruf)
5. Klasifikasi Gudang : Gudang Besar/Gudang
Menengah/Gudang Kecil
6. Jenis Barang Yang Disimpan :
- KEDUA : TDG ini berlaku untuk pemanfaatan gudang guna penyimpanan barang di wilayah Republik Indonesia selama pemilik/penguasa gudang masih menjalankan kegiatan usahanya dan wajib melakukan Herregistrasi 5 (lima) tahun sekali.
- KETIGA : Pemilik / penanggungjawab gudang wajib menyampaikan laporan mutasi barang di gudangnya selama 6 (enam) bulan sekali.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

F. FORMAT DOKUMEN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN PAMERAN DAGANG,
KONVENSI DAN ATAU SEMINAR DAGANG NASIONAL/LOKAL



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR

TENTANG
PENERBITAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN PAMERAN
DAGANG, KONVENSI DAN ATAU SEMINAR DAGANG NASIONAL/LOKAL

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis
..... Nomor tanggal.....
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota
Cirebon tentang Penerbitan Persetujuan Penyelenggaraan
Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang
Nasional/Lokal atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi
..... alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan
Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan
Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah.....;
3. Keputusan Presiden.....;
4. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan
Nomor199/MPP/Kep/6/2001 tentang Persetujuan Pameran Dagang,
Konversi dan atau Seminar Dagang;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008
tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15
Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong
Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota
Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan
Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata
Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi
dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan
Terpadu Kota Cirebon;
9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis
Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan
Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
11. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan
Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-
undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menerbitkan Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang Nasional/Lokal kepada :
- Nama Perusahaan/Perorangan :
- Nama Penanggung Jawab & Jabatan :
- Alamat Perusahaan/Perorangan :
- Nomor Telepon /Fax :
- Pada Tanggal :
- Bertempat di :
- Judul/Tema :
- KEDUA : Persetujuan Penyelenggaraan Pameran Dagang, Konvensi dan atau Seminar Dagang Nasional/Lokal ini berlaku sampai dengan tanggal
- KETIGA : Menyampaikan laporan apabila pameran tidak dapat dilaksanakan kepada kami selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal yang seharusnya dilaksanakan.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

G. FORMAT DOKUMEN TDLPK



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN TANDA LEMBAGA PERLINDUNGAN KONSUMEN (TDLPK) ATAS NAMA
 LPKSM

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis
 Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
 pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota
 Cirebon tentang Penerbitan Tanda Lembaga Perlindungan
 Konsumen (TDLPK) atas nama LPKSM..... alamat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang
 Perlindungan Konsumen;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan
 Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan
 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2001 tentang
 Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
 4. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor
 302/MPP/Kep/10/2001 tentang Pendaftaran Lembaga
 Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat sebagaimana
 telah diubah dengan Keputusan Menteri Perindustrian dan
 Perdagangan Nomor 480/MPP/Kep/6/2002;
 5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008
 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan
 Perdagangan;
 6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008
 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja
 dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota
 Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir
 dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang
 Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang
 Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan
 Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-
 Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan
 Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 11. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang
 Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di
 Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 (Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-
 undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menerbitkan TDLPK kepada :
- Nama LPKSM :
- Status (Badan Hukum/Yayasan) :
- Alamat Kantor LPKSM :
- Nomor Telepon/Fax :
- Nama Pimpinan/Penanggung Jawab LPKSM :
- Alamat Pimpinan/Penanggung Jawab LPKSM :
- No. Telepon/Fax/Email :
- NPWP :
- Jenis Kegiatan : 1. Umum :
2. Khusus :
- KEDUA : Pimpinan/Penanggungjawab LPKSM wajib menyampaikan laporan kegiatannya setiap sekali setahun terhitung mulai diterbitkannya TDLPK
- KETIGA : TDLPK ini berlaku selama 5 (lima) tahun dan wajib Herregistrasi.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

H. FORMAT DOKUMEN IUI



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENERBITAN IJIN USAHA INDUSTRI (IUI) ATAS NAMA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI) atas nama alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perlindungan Perindustrian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri;
4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Keentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Industri;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
6. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
10. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menerbitkan IUI kepada :
- | | | |
|---------------------------------------|---|-------|
| Nama Perusahaan | : | |
| NPWP | : | |
| Untuk Menjalankan Perusahaan Industri | : | |
| 1. Jenis Industri (KBLI) | : | |
| 2. Lokasi Perusahaan | : | |
| a. Alamat Perusahaan | : | |
| b. Alamat Pabrik | : | |
- KEDUA : Ijin Usaha Industri ini berlaku selama Perusahaan Industri beroperasi atau memproduksi jenis industri
- KETIGA : Ijin Usaha Industri ini terlepas dari ijin-ijin yang diharuskan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Batas dan Ketentuan Ijin Usaha Industri tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR : 12 TAHUN 2016
 TANGGAL : 28 MARET 2016
 TENTANG : PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA CIREBON

BATASAN DAN KETENTUAN IJIN USAHA INDUSTRI

I. PENANGGUNG JAWAB PRODUKSI, INVESTASI, TENAGA KERJA DAN MERK DAGANG

1. Penanggung Jawab :
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Nama Pemilik :
 (Berdasarkan Akte Pendirian)
2. Produksi :
 - a. Komoditi :
 - b. Kapasitas Terpasang Pertahun :
3. Total Investasi :
4. Jumlah Tenaga Kerja :
 - a. Indonesia :
 - Laki-laki :
 - Wanita :
 - b. Asing :
 - Laki-laki :
 - Wanita :

II. KETENTUAN

1. Setiap perubahan terhadap lokasi maupun jenis industri wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pejabat yang memberi ijin.
2. Menyampaikan pemberitahuan tertulis apabila mengadakan perubahan terhadap nama, alamat, dan atau penanggungjawab perusahaan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan.
3. Wajib menyampaikan informasi industri setiap semester pertama paling lambat 31 Juli dan setahun sekali paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
4. Wajib mengajukan ijin perluasan, jika perusahaan melakukan penambahan produksi melebihi 30 % diatas kapasitas yang diberikan.
5. Wajib melaksanakan upaya keseimbangan dan kelestarian sumber daya alam serta mencegah timbulnya kerusakan dan pencemaran terhadap lingkungan hidup serta yang menyangkut keamanan alat, proses serta hasil produksinya termasuk pengangkutannya dan keselamatan kerja.
6. Wajib mematuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. GUDANG

Ijin Usaha Industri ini berlaku pula bagi gudang atau tempat penyimpanan yang berada dalam kompleks usaha industri yang digunakan untuk menyimpan peralatan, perlengkapan bahan baku, bahan penolong (pembantu) dan barang jadi untuk keperluan kegiatan usaha industri

| |
|----------------------|
| Luas Gudang : |
|----------------------|

IV. RINCIAN PRODUKSI

| No | Komoditi | KKI | Kapasitas Terpasang Pertahun | Satuan |
|----|----------|-----|------------------------------|--------|
| 1 | | | | |

- V. Apabila persyaratan pada butir II diatas tidak terpenuhi, Pemegang Ijin Usaha Industri ini dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan pidana dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 dan Peraturan Pelaksanaannya.

an. WALIKOTA
 KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA
 CIREBON,

NAMA
 NIP

I. FORMAT DOKUMEN TDI



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp.(0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG
 PENERBITAN TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI) ATAS NAMA.....

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI) atas nama..... alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri;
4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
10. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
11. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menerbitkan TDI kepada :
1. a. Nama Perusahaan :
 - b. Alamat Perusahaan :
 - c. Nomor Telepon :
 2. NPWP :
 3. Nomor Industri Pendaftaran Industri Kecil (NIPIK) :
 4. a. Nama Pemilik :
 - b. Alamat Pemilik :
 5. Jenis Industri (KBLI) :
 6. Komoditi Industri (KKI) :
 7. Lokasi Pabrik :
 - a. Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kota :
 - d. Provinsi :
 8. Mesin dan Peralatan Produksi :
 - a. Mesin/Peralatan Utama :
 - b. Mesin/Peralatan Pembantu :
 - c. Tenaga Penggerak :
 9. Nilai Investasi tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha (.....) : Rp.
 10. Kapasitas Produksi Terpasang Per Tahun :
- KEDUA : Tanda Daftar Industri ini berlaku selama Perusahaan Industri beroperasi.
- KETIGA : Pemegang Tanda Daftar Industri ini agar menyampaikan informasi industri dengan mengisi Formulir Model Pdf.III-IK pada setiap tahun paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

5. Surat Penolakan



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

Cirebon,

| | | | | |
|----------|--------------------------------------|---|-------|-----------|
| Nomor | : | / | BPMPT | Kepada |
| Sifat | : Biasa | | | Yth. |
| Lampiran | : 1 (satu) berkas | | | |
| Hal | : Penolakan Permohonan Ijin/Non Ijin | | | Di |
| | | | | TEMPAT |

Menindaklanjuti permohonan Perijinan dari Direktur PT/ CV/ Perorangan tanggal dan berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Perijinan Nomor..... tanggal serta ketentuan peraturan perundang-undangan, bersama ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1.
2.
3.

Berkenaan dengan hal tersebut, permohonan saudara/i tidak dapat kami proses lebih lanjut dan berkas permohonan kami kembalikan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 KOTA CIREBON,

NAMA
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

6. Surat Penangguhan



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

Cirebon,

| | | | |
|----------|--|---------|--------------|
| Nomor | : | /BPMPPT | Kepada |
| Sifat | : Biasa | | Yth. |
| Lampiran | : 1 (satu) berkas | | |
| Hal | : Penangguhan Permohonan Ijin/Non Ijin | | Di TEMPAT |

Menindaklanjuti permohonan perijinan/Non Ijin dari Direktur PT/ CV/ Perorangan tanggal,.....,dan berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Perijinan Nomor tanggal serta ketentuan peraturan perundang- undangan, bersama ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1.
2.
3.

Berkenaan dengan hal tersebut, permohonan saudara/i belum dapat kami proses lebih lanjut dan berkas permohonan kami kembalikan. Kepada Saudara/i dapat mengajukan kembali permohonan kepada kami apabila kelengkapan persyaratan yang diperlukan sudah terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 KOTA CIREBON,

NAMA
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

7. Dokumen Pencabutan



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PENCABUTAN IJIN/NON IJIN..... ATAS NAMA PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI.....

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Pencabutan ijin...../non ijin..... atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi..... alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
 2. Peraturan Pemerintah ;
 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha;
 4. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 6. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Disesuaikan dengan ijin/non ijin dan Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Mencabut ijin/non ijin Nomor Tanggal Atas Nama yang bergerak dalam usaha di (untuk SIUP yang bergerak dalam usaha perdagangan yang berlokasi di, untuk IUI dan TDI yang bergerak dalam jenis industri di, untuk TDLPK yang bergerak dalam bidang yang berlokasi di)
- KEDUA : Dengan pencabutan ijin/non ijin sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan dan wajib mengembalikan Keputusan Nomor dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan ini
- KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

Nama

8. Dokumen Pembekuan



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR

TENTANG

PEMBEKUAN IJIN/NON IJIN..... ATAS NAMA PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Pembekuan ijin/non ijin..... atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi..... alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah ;
3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha;
4. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
6. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
8. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
10. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Disesuaikan dengan ijin/non ijin dan Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membekukan ijin/non ijin Nomor Tanggal Atas Nama yang bergerak dalam usaha di (untuk SIUP yang bergerak dalam usaha perdagangan yang berlokasi di, untuk IUI dan TDI yang bergerak dalam jenis industri di, untuk TDLPK yang bergerak dalam bidang yang berlokasi di)
- KEDUA : Dengan pembekuan ijin/non ijin sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan dan wajib mengembalikan Keputusan Nomor dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

9. Dokumen Penutupan Perusahaan



PEMERINTAH KOTA CIREBON
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 Jalan Kebumen No. 2 Telp. (0231) 235610 Cirebon

KEPUTUSAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR
 TENTANG

PENUTUPAN PERUSAHAAN ATAS NAMA PT/CV/PERORANGAN/KOPERASI

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis Nomor tanggal.....
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Cirebon tentang Penutupan Perusahaan..... atas nama PT/CV/Perorangan/Koperasi..... alamat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Peraturan Pemerintah ;
 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/Per/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha;
 4. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Perijinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014;
 6. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
 7. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 8. Peraturan Walikot Cirebon Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 9. Peraturan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan dan Jenis-Jenis Pelayanan Perijinan Pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon;
 10. Keputusan Walikota Cirebon Nomor Tahun tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perijinan Terpadu di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;

(Disesuaikan dengan ijin/non ijin dan Dasar Hukum disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menutup Perusahaan tersebut dibawah ini :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nama Pemilik Perusahaan :
4. Alamat Pemilik Perusahaan :
5. Jabatan dalam Perusahaan :
6. Jenis Usaha :
7. Status Perusahaan :
8. Tenaga Penggerak :
9. Jumlah Pekerja :
10. Luas Tempat Usaha :

(d disesuaikan dengan jenis ijin dan non ijin)

KEDUA : Dengan ditutupnya perusahaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan Walikota ini, maka Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan terhitung mulai tanggal ditetapkan Keputusan Walikota ini.

KETIGA : Ijin/Non Ijin harus dikembalikan kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Cirebon.

KEEMPAT : Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan Walikota ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

an. WALIKOTA
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA CIREBON,

NAMA

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007