



WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN DAN  
PENANDATANGANAN PELAYANAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA  
LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah dan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Adanya Perubahan Nomenklatur Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Lubuklinggau berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau;
- b. bahwa urusan Pemerintah Kota Lubuklinggau menyangkut Pelayanan Perizinan dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur, Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Pengurusan dan Penandatanganan Perizinan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal tidak relevan lagi sehingga perlu di ganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Pelayanan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau;
- 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 18 Tahun 1999 tentang Jasa Kontruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
5. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang izin Lokasi;
10. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Lubuklinggau Tahun 2012-2013 (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2012 Nomor 1);
12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan daerah di Bidang Penanaman Modal;
13. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau tahun 2016 Nomor 7)
14. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 53 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau ( Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Lubuklinggau ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau.
6. Kewenangan Pemerintah adalah Hak dan Kekuasaan Pemerintah Kota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Pelayanan Perizinan.
7. Pendelegasian Kewenangan adalah Penyerahan urusan dari Walikota Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8. Kewenangan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Hak dan Kewajiban Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau untuk menandatangani perizinan atas nama Walikota.
9. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kota Lubuklinggau berdasarkan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau atau Peraturan lainnya yang merupakan Bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

10. Izin Prinsip adalah Izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha atau Perorangan yang akan melakukan suatu usaha atau melakukan investasi di Kota Lubuklinggau.
11. Izin Lokasi adalah Izin yang diberikan kepada Perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal, yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak, dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya.
12. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan adalah Kegiatan Penyelenggaraan Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
13. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota Lubuklinggau yang anggotanya terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang secara teknis berwenang melaksanakan pemeriksaan lapangan dan memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolak suatu rekomendasi perizinan.

## BAB II TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

Tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah

- a. untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik; dan
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh Pelayanan.

### Pasal 3

Sasaran dari Pendelegasian Kewenangan ini adalah :

- a. memberi kemudahan pada masyarakat dalam hal pengurusan perizinan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau; dan
- b. terwujudnya pelayanan prima dalam hal perizinan

## BAB III JENIS-JENIS PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN

### Pasal 4

Jenis-jenis Perizinan yang Didelegasikan Kewenangan Penandatangananannya Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu meliputi :

- a. Perizinan Usaha Terdiri dari :
  1. Izin Gangguan ( HO)/Surat Izin Tempat Usaha;
  2. Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  3. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI);
  4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  6. Izin Penyimpanan Barang (IPB)/Surat keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);

7. Surat /.....

7. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
8. Izin Trayek;
9. Izin Reklame;
10. Izin Depot Air Minum Isi ulang (DAMIU);
11. Izin Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU);
12. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
13. Izin Pasar swalayan;
14. Izin Usaha Tempat Pembelanjaan (IUPP);
15. Izin Usaha Hotel (IUH);
16. Izin Penginapan (IUP);
17. Izin Usaha Kos Kosan;
18. Izin Usaha wisma;
19. Izin Usaha rumah Makan;
20. Izin Usaha Restoran
21. Izin Usaha Kafetaria;
22. Izin Usaha diskotik/Bar/Karaoke;
23. Izin Usaha Biro Perjalanan Wisata;
24. Izin Menara Telekoomunikasi;
25. Izin Ruang Pamer/Promosi; dan
26. Izin Sarang Burung Walet (SBW)

b. Perizinan Non Usaha terdiri dari :

1. Izin Lokasi;
2. Izin Mendirikan Bangunan;
3. Izin Panti Asuhan;
4. Izin Panti Jompo;
5. Izin Praktek Dokter Umum;
6. Izin Praktek Dokter Gigi;
7. Izin Praktek Dokter Spesialis;
8. Izin Praktek dokter Bersama;
9. Izin Praktek Dokter Spesialis Gizi;
10. Izin Kerja Analisis Kesehatan
11. Izin Praktek Bidan
12. Izin Kerja Bidan;
13. Izin Kerja Perawat;
14. Izin Praktek Perawat;
15. Izin Kerja Perawat gigi;
16. Izin Kerja Radiologi;
17. Izin Operasional Rumah Sakit;
18. Izin operasional klinik;
19. Izin Operasional Puskesmas;
20. Izin Praktek Apoteker;
21. Izin Praktek Tenaga teknis kefarmasian;
22. Izin Operasional Apotek;
23. Izin Praktek Laboraturium;
24. Izin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);
25. Izin Operasional Optik;
26. Izin Refraksionis Optisien;
27. Izin Praktek Fisioterapi;
28. Izin Toko Obat;
29. Izin Surat terdaftar Pengobatan tradisional (BATRA);
30. Izin Promosi Kesehatan;
31. Izin Praktek Psikiater;
32. Izin Penelitian Laporan akhir (D.1,D.2,D.3,D.4);
33. Izin Penelitian Skripsi Starta 1 (S.1);
34. Izin Penelitian Tesis Starta 2 (S.2);
35. Izin Penelitian Disertasi Starta 3 (S.3)
36. Izin Operasional Sekolah Swasta;

37. Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
38. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar masyarakat (PKBM);
39. Izin Lingkungan;
40. Izin Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
41. Izin Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
42. Izin TPS Limbah B3;
43. Izin Pengelolaan Limbah Cair (IPLC);
44. Izin Pemanfaatan Limbah B3;
45. Izin Pengumpul Limbah B3;
46. Izin bursa Kerja Khusus (BKK).

#### BAB IV KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN

##### Pasal 5

- (1) Kewenangan Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) dilakukan Kepala Dinas.
- (2) Dalam setiap penerbitan Perizinan, dilakukan oleh Kepala Dinas setelah mendapat rekomendasi dari tim Teknis.
- (3) Khusus Perizinan seperti dibawah ini, Berita Acara dari hasil Pemeriksaan oleh Tim Teknis yang sudah memenuhi syarat dilaporkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan, izin yang dimaksud yaitu :
  - a. Izin Prinsip meliputi :
    1. Izin untuk Pendirian Hotel;
    2. Izin untuk Pendirian Toko Modern;
    3. Izin untuk Pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU);
    4. izin untuk Pendirian Usaha Industri Skala Besar; dan
    5. Izin Menara Telekomunikasi.
    6. Izin Perumahan.
  - b. Izin Lokasi.

#### BAB V PELAKSANAAN PERIZINAN

##### Pasal 6

- (1) DPM-PTSP dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing Wakil dari Instansi Teknis.
- (3) Pembentukan, tugas, wewenang dan susunan personalia Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan walikota.

## BAB VI PROSEDUR PERIZINAN

### Pasal 7

Prosedur Teknis Penyelenggaraan Perizinan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dina

### Pasal 8

- (1) Bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan nama lembaga/nomenklatur yang disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.
- (2) Dalam hal bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan belum diatur, maka diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VII PEMBERIAN DAN PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN

### Pasal 9

- (1) Izin diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelayanan Perizinan ditentukan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 10

- (1) Permohonan izin ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Penolakan permohonan perizinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan izin kepada Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya penolakan permohonan izin.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

BAB VIII  
DUPLIKAT IZIN DAN PENGESAHAN SALINAN IZIN

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dapat memberikan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IX  
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan teknis serta pengawasan ketaatan terhadap perizinan sesuai tugasnya melalui koordinasi DPM-PTSP.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengawasan, petugas dan atau Tim yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.
- (2) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani petugas dan atau anggota Tim yang ditunjuk melaksanakan tugas.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Dinas untuk penanganan lebih lanjut.

Pasal 14

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional kegiatan atau usaha dilaksanakan oleh instansi teknis sesuai tugas dan fungsinya.

BAB X  
PENCABUTAN IZIN

Pasal 15

- (1) Pencabutan izin dilakukan apabila :
  - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar dan tidak lengkap; dan
  - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan dalam izin atau perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pencabutan.....

- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas dengan mengeluarkan Surat Keputusan.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Tim Teknis.

## BAB XI KOORDINASI

### Pasal 16

Satuan kerja terkait melakukan pemeriksaan teknis lapangan oleh Tim Teknis dibawah Koordinasi Kepala Dinas.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

- (1) Jenis-jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) yang telah dikeluarkan belum habis masa berlakunya maka tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.
- (2) Selain jenis-jenis perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 yang kewenangan penyelenggaraan pelayanannya akan diserahkan ke DPM-PTSP diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

- (1) Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Lubuklinggau.
- (2) Hal-hal yang bersifat teknis operasional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### Pasal 19

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendelegasian Kewenangan Pengurusan dan Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau, Tahun 2015 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, **3 Januari** 2017

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. SN. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada Tanggal **3 Januari** 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU



H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2017 NOMOR.....1..