

WALIKOTA SUNGAI PENUH
PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN DI BIDANG PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KOTA SUNGAI PENUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kabupaten/kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah kabupaten/kota kepada Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran tugas pelayanan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu pengaturan mengenai penyelenggaraan pelayanan di bidang Perizinan dan Nonperizinan;
- c. bahwa dalam meningkatkan iklim investasi dan iklim berusaha serta menjaga laju pertumbuhan ekonomi yang berkesinambungan di daerah, perlu adanya peraturan pelayanan di bidang Perizinan dan Nonperizinan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Sungai Penuh tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;

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 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
15. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
18. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha;

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;
22. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
23. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pelayanan Perizinan Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2011 Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 6 Tahun 2016 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 6);
25. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 10);
27. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN DI BIDANG PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat DPMPTSPK adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.
9. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSPK adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.
10. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan dan rekomendasi teknis.
14. Rekomendasi teknis adalah rekomendasi dari instansi terkait atau tim teknis tentang persetujuan untuk penerbitan suatu perizinan.
15. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
16. Pendelegasian wewenang Perizinan dan Nonperizinan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan NonPerizinan, termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pendelegasian kewenangan di bidang Perizinan dan Nonperizinan ini adalah:

- a. untuk memberikan landasan hukum bagi DPMPTSPTK dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. sebagai upaya terwujudnya pelayanan perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum; dan
- c. terwujudnya hak-hak masyarakat dan investor untuk mendapatkan pelayanan di bidang perizinan.

Pasal 3

Tujuan pendelegasian kewenangan di bidang Perizinan dan Nonperizinan ini adalah:

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memperpendek proses pelayanan; dan
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti dan terjangkau.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendelegasian kewenangan penyelenggaraan pelayanan di bidang perizinan dan nonperizinan;
- b. penyelenggaraan pelayanan;
- c. standar pelayanan publik, standar operasional prosedur dan maklumat pelayanan;
- d. pengaduan;
- e. pembinaan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi; dan
- f. pelaporan.

BAB IV
PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Walikota mendelegasikan sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah Kota Sungai Penuh kepada Kepala DPMPTSPK yang meliputi bidang-bidang:
 - a. Penanaman Modal;
 - b. Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - c. Pekerjaan Umum;
 - d. Tenaga Kerja;
 - e. Koperasi dan UKM;
 - f. Perkebunan;
 - g. Kebudayaan dan Pariwisata;
 - h. Kesehatan;
 - i. Pendidikan;
 - j. Perindustrian dan Perdagangan;
 - k. Lingkungan Hidup;
 - l. Perhubungan; dan
 - m. Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Rincian jenis Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menolak dan menyetujui permohonan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. menandatangani dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang telah didelegasikan termasuk perubahan dan perpanjangan izinnya;
 - c. membentuk tim teknis dengan anggota terdiri dari SKPD dan unit kerja terkait; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Walikota secara berkala.
- (4) Dalam hal pelaksanaan kewenangan penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yang memiliki nilai investasi di atas Rp. 1.500.000.000,- (Satu Milyar Lima Ratus Juta Rupiah), terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Walikota.
- (5) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diperlukan bagi permohonan perizinan baru.
- (6) Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memperhatikan:
 - a. peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah yang mengatur perizinan dan nonperizinan dimaksud;
 - b. standar, norma, pedoman dan kriteria yang ditetapkan, serta kebijakan pemerintah daerah;
 - c. keserasian, kemanfaatan, kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
 - d. standar pelayanan publik; dan
 - e. rencana tata ruang wilayah.

BAB V
PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Bagian Pertama

Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Terpadu Satu Pintu secara administrasi dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.

- (2) Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan meliputi tahap penerimaan permohonan dan pemeriksaan administratif, pemeriksaan teknis, pemberian atau penolakan izin, pembayaran retribusi dan penyerahan Keputusan Pemberian Izin atau Surat Penolakan Izin atau Keputusan Pencabutan Izin, dilakukan secara terpadu.

Bagian Kedua
Penerimaan Permohonan dan Pemeriksaan Administratif

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan administratif dilaksanakan terhadap berkas persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila berkas persyaratan yang diajukan telah sesuai dengan yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan maka permohonan dinyatakan diterima untuk selanjutnya dilaksanakan pemeriksaan teknis.

Bagian Ketiga
Tim Teknis dan Pemeriksaan Teknis

Pasal 8

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, DPMPTSPTK dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat/staf/pegawai SKPD terkait yang memiliki kemampuan dan kompetensi teknis sesuai bidangnya, ditunjuk oleh Kepala SKPD terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan peninjauan lokasi guna memeriksa kesesuaian berkas persyaratan permohonan izin yang diajukan dengan fakta di lapangan;
 - b. membuat berita acara pemeriksaan serta membuat analisis/kajian sesuai bidangnya; dan
 - c. menyampaikan rekomendasi kepada Kepala DPMPTSPTK mengenai diterima atau ditolaknya permohonan izin.
- (4) Pemeriksaan teknis di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan oleh Tim Teknis di bawah koordinasi bidang pelayanan perizinan.

- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan saran pertimbangan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala DPMPTSPTK.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala DPMPTSPTK.

Bagian Keempat
Pemberian dan Penolakan Izin

Pasal 9

- (1) Kepala DPMPTSPTK dalam menyetujui atau menolak permohonan izin dengan mempertimbangkan berita acara pemeriksaan Tim Teknis.
- (2) Keputusan Pemberian Izin atau Surat Penolakan Izin ditandatangani oleh Kepala DPMPTSPTK menggunakan kop DPMPTPSK dengan tembusan kepada Walikota, Sekretaris Daerah, dan Kepala SKPD yang bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengawasan teknis.

Bagian Kelima
Keberatan dan Banding

Pasal 10

- (1) Terhadap Surat Penolakan Izin, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPMPTSPTK.
- (2) Kepala DPMPTSPTK dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya keberatan harus memberikan jawaban secara tertulis beserta alasannya.
- (3) Terhadap keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon izin dapat mengajukan banding kepada Walikota dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak jawaban secara tertulis dari Kepala DPMPTSPTK diterima.

Bagian Keenam
Pembayaran, Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 11

- (1) Retribusi yang berkaitan dengan pemberian izin dipungut berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Terhadap pengenaan retribusi, pemohon izin dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan maupun pembebasan retribusi kepada Walikota melalui Kepala DPMPTSPTK.
- (3) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (4) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikaitkan dengan kemampuan wajib retribusi.
- (5) Pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan fungsi dari obyek retribusi.
- (6) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Penandatanganan SKRD

Pasal 12

Penandatanganan SKRD di bidang Perizinan dilaksanakan oleh DPMPTSPTK dan tembusannya disampaikan kepada SKPD terkait sebagai bahan perencanaan dan evaluasi dalam pencapaian target pendapatan.

Bagian Kedelapan Prosedur Pencatatan Penerimaan Pendapatan Retribusi

Pasal 13

Pencatatan penerimaan pendapatan retribusi perizinan dilakukan oleh bendahara penerima perangkat daerah dengan prosedur pencatatan sebagai berikut:

- a. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi secara langsung ke rekening kas umum daerah dan memperoleh slip setoran atau bukti lain;
- b. wajib retribusi menyerahkan slip setoran atau bukti lain yang sah kepada DPMPTSPTK untuk memperoleh surat izin;
- c. bendahara penerima dari SKPD yang bersangkutan menerima slip setoran atau bukti lain yang sah atas pembayaran retribusi dari DPMPTSPTK; dan
- d. berdasarkan slip setoran atau bukti lainnya, bendahara penerima SKPD yang bersangkutan mencatat penerimaan retribusi pada buku penerimaan dan penyetoran.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN
MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 14

- (1) Untuk terwujudnya pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Maklumat Pelayanan.
- (2) Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII
PENGADUAN

Pasal 15

- (1) Apabila pelayanan perizinan oleh DPMPTSPTK tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pemohon dapat menyampaikan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui media yang disediakan.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kepala DPMPTSPTK selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, PENGENDALIAN, MONITORING DAN
EVALUASI

Pasal 16

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan teknis izin dan non izin secara fungsional dilakukan oleh SKPD teknis terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara administrasi di Bidang Pelayanan Perizinan dilakukan oleh DPMPTSPTK.

Pasal 17

- (1) Masing-masing SKPD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSPTK sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Terhadap pelaksanaan perizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 18

Kepala DPMPTSPTK membuat laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dengan tembusan kepada SKPD terkait yang bertanggung jawab melaksanakan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1).

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 19

Sumber pembiayaan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dibebankan pada APBD Kota Sungai Penuh.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Semua perizinan yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Di Bidang Perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Di Bidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015); dan

- b. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 503/Kep.260/2013 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Naskah Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 20 Juni 2017
WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

H. ASAFRI JAYA BAKRI

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 20 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH,**

PUSRI AMSYI

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2017 NOMOR 19

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 19 TAHUN 2017
TANGGAL 20 JUNI 2017

JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

| NO | BIDANG | PERIZINAN | NONPERIZINAN |
|-----------|------------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | PENANAMAN MODAL | 1. Izin Prinsip Penanaman Modal 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal 4. Izin Usaha Penanaman Modal 5. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal 6. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal 7. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger) | |
| 2 | PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH | 8. Izin Lokasi 9. Izin Perubahan Penggunaan Tanah 10. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) | |
| 3 | PEKERJAAN UMUM | 11. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 12. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) 13. Izin Mendirikan/ Mengubah Bangunan Reklame | 1. Sewa Alat Berat |
| 4 | TENAGA KERJA | 14. Izin Lembaga Pelatihan Kerja 15. Izin Perusahaan Pengerah Tenaga Kerja Indonesia Swasta/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta | 2. Kartu Pencari Kerja (AKI) 3. Rekomendasi Paspor 4. ID Calon TKI |

| | | | |
|---|---------------------------|---|--|
| | | 16. Izin Bursa Kerja Khusus | 5. Perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) 6. Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) |
| 5 | KOPERASI DAN UKM | 17. Izin Usaha Simpan Pinjam 18. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi | |
| 6 | PERKEBUNAN | 19. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (STD-B) 20. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (STD-P) | |
| 7 | KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA | 21. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata 22. Tanda Daftar Usaha Kawasan pariwisata 23. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata 24. Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata 25. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman 26. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi 27. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi 28. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran 29. Tanda Daftar Usaha Jasa informasi pariwisata 30. Tanda Daftar Usaha Jasa konsultan pariwisata 31. Tanda Daftar Usaha Jasa pramuwisata | |

| | | | |
|---|-----------|--|--|
| | | <p>32. Tanda Daftar Usaha Wisata tirta, dan</p> <p>33. Tanda Daftar Usaha Spa</p> | |
| 8 | KESEHATAN | <p>34. Izin Pendirian Klinik Pratama</p> <p>35. Izin P endirian Klinik Utama</p> <p>36. Izin Operasional Klinik Pratama</p> <p>37. Izin Operasional Klinik Utama</p> <p>38. Izin Apotek</p> <p>39. Izin Optikal</p> <p>40. Izin Pendirian Rumah Sakit Swasta</p> <p>41. Izin Operasional Rumah Sakit Swasta</p> <p>42. Izin Pedagang Eceran Obat</p> | <p>7. Rekomendasi Puskesmas</p> <p>8. Rekomendasi Izin Penyalur Alat Kesehatan</p> |
| | | <p>43. Izin Praktik Fisioterapi (IPF)</p> <p>44. Surat Izin Kerja Bidan</p> <p>45. Surat Izin Praktik Bidan</p> <p>46. Surat Izin Praktik Perawat</p> <p>47. Izin Praktik Penata Anestesi (IPPA)</p> <p>48. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)</p> <p>49. Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA)</p> <p>50. Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)</p> <p>51. Izin Operasional Depot Air Minum Isi Ulang</p> <p>52. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</p> <p>53. Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler</p> <p>54. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi</p> <p>55. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi</p> | |

| | | | |
|----|-------------------------------|--|---|
| | | <p>56. Surat Izin Praktik Terapis Wicara</p> <p>57. Surat Izin Kerja Terapis Wicara</p> <p>58. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian</p> <p>59. Surat Izin Kerja Perekam Medis</p> <p>60. Surat Izin Kerja Radiografer</p> <p>61. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis</p> <p>62. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis</p> <p>63. Surat Izin Praktik Ortotis Protetis</p> <p>64. Surat Izin Kerja Ortotis Protetis</p> <p>65. Surat Izin Kerja Perawat Anestesi</p> <p>66. Izin Tukang Gigi</p> | |
| 9 | PENDIDIKAN | <p>67. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Kelompok Bermain</p> <p>68. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Penitipan Anak</p> | |
| | | <p>69. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) TK</p> <p>70. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Non Formal</p> | |
| 10 | PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN | <p>71. Persetujuan Prinsip</p> <p>72. Izin Usaha Industri (IUI) Melalui Persetujuan Prinsip</p> <p>73. Izin Usaha Industri (IUI) Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip</p> | <p>9. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</p> <p>10. Tanda Daftar Gudang (TDG)</p> <p>11. Tanda Daftar Industri (TDI)</p> |

| | | | |
|----|-----------------------------|---|---|
| | | 74. Izin Perluasan Usaha Industri Melalui Persetujuan Prinsip 75. Izin Perluasan Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip 76. Izin Perubahan Nama, Alamat dan Penanggung Jawab Industri 77. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 78. Izin Usaha Toko Modern 79. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan | |
| 11 | LINGKUNGAN HIDUP | 80. Izin Lingkungan | |
| 12 | PERHUBUNGAN | 81. Izin Trayek 82. Izin Angkutan Barang | 12. Rekomendasi Izin Trayek Antar Kota Antar Provinsi |
| 13 | KESATUAN BANGSA DAN POLITIK | 83. Izin Melakukan Penelitian | |

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

tttd

H. ASAFRI JAYA BAKRI