



BUPATI TELUK WONDAMA
PROVINSI PAPUA BARAT
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TELUK WONDAMA,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan guna menjamin iklim investasi yang kondusif, memberikan kepastian hukum, melindungi kepentingan umum, dan memelihara lingkungan hidup;
- b. bahwa untuk meningkatkan perizinan dan non perizinan yang efektif dan efisien demi mewujudkan pelayanan yang prima serta mendukung peningkatan iklim usaha yang kondusif perlu penataan perizinan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat atas perizinan dan non perizinan yang pasti, perlu dibuat Peraturan Daerah mengenai perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, serta standar yang mengikat bagi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5110);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);
12. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;

13. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
14. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
15. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik;
19. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
21. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590/MPP/KEP/10/2009 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
22. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2016 Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA
dan
BUPATI TELUK WONDAMA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN SATU
PINTU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Wondama.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Teluk Wondama.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Teluk Wondama.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Wondama adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Distrik, Kelurahan dan Kampung.
6. Izin adalah Keputusan Tata Usaha Negara yang diberikan kepada seseorang atau badan usaha/badan hukum perdata untuk memberikan dasar keabsahan dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
7. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi Negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
8. Pelayanan perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang/badan hukum untuk melakukan aktivitas usaha dan/atau kegiatan bukan usaha berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
9. Pelayanan perizinan terpadu satu pintu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari

lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam suatu tempat.

10. Keputusan perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi Negara yang membolehkan perbuatan hukum seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
11. Penyelenggara Perizinan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Bupati beserta Organisasi Perangkat Daerah yang mendapat pendelegasian wewenang.
12. Aparat penyelenggara yang selanjutnya disebut Aparat adalah para pejabat dan pegawai di dalam Organisasi Perangkat Daerah Penyelenggara Perizinan.
13. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang bertugas melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi/pertimbangan mengenai sesuatu perizinan.
14. Pengawasan adalah kegiatan memantau, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pemegang izin guna menetapkan tingkat ketaatan terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
15. Penegakan hukum adalah upaya menerapkan hukum administrasi, pidana dan perdata dalam situasi yang konkrit baik dilakukan melalui proses peradilan maupun diluar peradilan, sehingga dapat ditetapkan tingkat kepatuhan terhadap hukum.
16. Sanksi administrasi adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban dan/atau penghapusan hak bagi pemegang izin dan/atau aparat penyelenggara atas dasar ketidakpatuhan dan/atau pelanggaran terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
17. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi persero terbatas, persero komanditer, persero lainnya, badan usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
18. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
19. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

20. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
21. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau Acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit organisasi yang bersangkutan.
22. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan/permohonan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Daerah ini berlaku bagi satuan kerja perangkat daerah yang menjalankan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu berdasarkan kewenangan yang dimiliki untuk menetapkan keputusan perizinan.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu yang mudah, murah, terbuka, cepat, tepat, pasti, efisien, efektif dan partisipatif sesuai dengan prinsip pemerintahan yang baik.

Pasal 4

Sasaran Peraturan Daerah ini adalah:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan oleh penyelenggara perizinan;
- b. mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme dalam penetapan keputusan perizinan;
- c. mendorong tumbuhnya investasi;
- d. menghindarkan kesalahan prosedur dan penyalahgunaan wewenang dalam penetapan keputusan perizinan;
- e. mensinkronkan dan mengharmonisasikan perizinan antar sektor dan antara pemerintah dan pemerintah daerah;

- f. tercapainya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
- g. menghindari konflik dan sengketa hukum; dan
- h. tercapainya kemudahan akses pelayanan perizinan.

Pasal 5

- (1) Untuk mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan melalui penyederhanaan pelayanan perizinan.
- (2) Penyederhanaan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pelayanan atas permohonan perizinan dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah yang menjalankan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam SOP;
 - c. SOP sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi PTSP ;
 - d. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - e. dua atau lebih permohonan perizinan dengan persyaratan yang sama untuk jenis izin yang berbeda cukup dengan satu berkas; dan
 - f. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

BAB III

ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 6

Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Teluk Wondama berdasarkan asas:

- a. keterbukaan;
- b. akuntabilitas;
- c. efisiensi dan efektivitas;
- d. kelestarian lingkungan;
- e. kesederhanaan dan kejelasan;
- f. kepastian waktu;

- g. kepastian hukum;
- h. keberlanjutan usaha dan persaingan yang sehat; dan
- i. profesionalitas;

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 7

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu didasarkan pada urusan wajib dan urusan Pemerintah Daerah.
- (2) Ruang lingkup pengaturan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian izin baru;
 - b. perubahan perizinan;
 - c. perpanjangan atau her registrasi atau daftar ulang perizinan;
 - d. pemberian salinan perizinan;
 - e. pembatalan perizinan;
 - f. penolakan perizinan;
 - g. pembekuan perizinan;
 - h. legalisasi perizinan; dan
 - i. pencabutan perizinan.

BAB IV FUNGSI PERIZINAN

Pasal 8

Izin yang diatur dalam peraturan daerah ini berfungsi sebagai :

- a. instrumen pemerintah;
- b. yuridis preventif;
- c. pengendalian;
- d. koordinasi;
- e. pengawasan publik; dan
- f. pendapatan asli daerah.

Pasal 9

- (1) Fungsi instrumen pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dimaksudkan sebagai sarana hukum administrasi untuk mengatur, mengarahkan, dan melindungi masyarakat.
- (2) Fungsi instrumen pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengkonkritkan norma umum pada perbuatan hukum tertentu;
 - b. mengatur pada perbuatan individual;
 - c. memberikan perlindungan hukum; dan
 - d. melindungi kepentingan umum, barang publik, benda cagar budaya, lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 10

- (1) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dimaksudkan untuk mencegah pemegang izin melakukan pelanggaran persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan norma hukum.

Pasal 11

Fungsi pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dimaksudkan untuk:

- a. mencegah, mengatasi dan menanggulangi penyebaran dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan secara cepat, tepat, serta terkoordinasi; dan
- b. mengurangi kerugian pada pemerintah, masyarakat dan pemegang izin.

Pasal 12

Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dimaksudkan untuk memadukan dan menyerasikan proses dan substansi perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Fungsi pengawasan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e dimaksudkan untuk memberi kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berperan serta dalam perizinan.

- (2) Pelaksanaan fungsi pengawasan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. meningkatkan kemandirian, keberdayaan masyarakat, dan kemitraan;
 - b. menumbuhkembangkan kemampuan dan kepeloporan masyarakat;
 - c. menumbuhkan ketanggapan masyarakat untuk melakukan pengawasan sosial;
 - d. memberikan saran pendapat; dan
 - e. menyampaikan informasi dan/atau laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;

Pasal 14

Fungsi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dimaksudkan untuk meningkatkan pendapatan asli daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SUBJEK DAN OBJEK PERIZINAN

Bagian Kesatu

Subjek Perizinan

Pasal 15

- (1) Subjek perizinan adalah orang dan/atau badan hukum.
- (2) Tata cara dan persyaratan pengajuan perizinan untuk orang pribadi dan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Objek Perizinan

Pasal 16

- (1) Objek perizinan adalah kegiatan orang pribadi dan/atau badan hukum yang dapat dikenakan izin berdasarkan kriteria tertentu.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang:
 - a. menimbulkan dampak penting bagi lingkungan, tata ruang, dan masyarakat;
 - b. berpotensi menimbulkan kerugian, bahaya dan gangguan;
 - c. berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban; dan
 - d. berpengaruh terhadap ekonomi dan sosial.

Pasal 17

Setiap keputusan izin wajib memuat paling kurang:

- a. pejabat yang berwenang menerbitkan izin;
- b. dasar hukum pemberian izin;
- c. subjek izin;
- d. diktum yang mencantumkan ketentuan, pembatasan dan persyaratan; dan
- e. pemberian alasan penerbitan izin, dan hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran perizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGELOMPOKAN JENIS PERIZINAN

Pasal 18

(1) Jenis Perizinan meliputi:

- a. Izin hotel;
- b. Izin restoran termasuk di dalamnya izin warung makan, rumah makan, cafe catering dan usaha yang bergerak di bidang penyediaan makanan;
- c. Izin hiburan;
- d. Izin travel;
- e. Izin pas kecil;
- f. Izin reklame;
- g. Izin penerangan jalan;
- h. Izin bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- i. Izin pemakaian kekayaan daerah;.
- j. Izin terminal;
- k. Izin tempat khusus parkir;
- l. Izin tempat penginapan/persinggahan;
- m. Izin pelayanan kepelabuhanan;
- n. izin pelayanan persampahan/kebersihan;
- o. izin pelayanan parkir ditepi jalan umum;
- p. izin pelayanan pasar;
- q. izin pengujian kendaraan bermotor;
- r. izin pengendalian menara telekomunikasi;

- s. izin mendirikan bangunan;
- t. izin trayek;
- u. izin usaha perikanan;
- v. izin penangkapan ikan;
- w. izin usaha perindustrian dan perdagangan;
- x. izin usaha konstruksi;
- y. izin usaha kepariwisataan;
- z. izin agen dan biro perjalanan;
- aa. Izin obyek dan daya tarik wisata, termasuk di dalamnya taman hiburan, pangkas rambut, salon, pemancingan, kolam renang;
- bb. Izin usaha industri;
- cc. Izin tanda daftar industri (TDI);
- dd. Izin tanda daftar gudang (TDG);
- ee. Izin prinsip bidang industri (non izin);
- ff. izin penatausahaan koperasi;
- gg. Izin lingkungan hidup;
- hh. Izin kesehatan dan keselamatan kerja (K3);
- ii. Izin pemindahan kerangka jenazah;
- jj. Izin warung usaha;
- kk. Izin tanda pendaftaran waralaba (STPW)/toko modern;
- ll. Izin prinsip;
- mm. Izin lokasi;
- nn. Izin mendirikan sekolah;
- oo. izin operasional kursus-kursus dan lembaga pendidikan;
- pp. izin penyelenggaraan apotik;
- qq. izin kerja apoteker;
- rr. izin praktek apoteker;
- ss. izin tenaga teknis kefarmasian;
- tt. izin penyelenggaraan toko obat;
- uu. izin kerja optometris;
- vv. izin operasional laboratorium klinik;
- ww. Izin penyelenggaraan rumah sakit pemerintah dan rumah sakit swasta tipe C dan D;

- xx. izin praktek dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi;
 - yy. izin operasional pengobatan tradisional;
 - zz. izin kerja perawat, praktek perawat;
 - aaa. Izin kerja gizi, praktek gizi;
 - bbb. Izin kerja refraksionis optisien;
 - ccc. Izin kerja analisis laboratorium;
 - ddd. Izin surat keterangan kesehatan perusahaan; dan
 - eee. Izin mendirikan menara (HO) dan lokasi.
- (2) Jenis Non Perizinan meliputi izin:
- a. insentif Daerah;
 - b. pelayanan Informasi dan Layanan Pengaduan; dan
 - c. pemanfaatan Ruang dan Lingkungan Hidup.

Pasal 19

- (1) Izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) adalah izin yang bersifat komersial.
- (2) Izin non usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah izin yang melekat pada objek izin yang tidak bersifat komersial.

BAB VII

JENIS, PENYELENGGARA PELAYANAN PERIZINAN, PERSYARATAN PROSEDUR PERIZINAN DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Jenis Perizinan

Pasal 20

- (1) Jenis perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini digolongkan ke dalam jenis:
 - a. perizinan yang tidak dikenakan retribusi daerah; dan
 - b. perizinan yang dikenakan retribusi daerah.
- (2) Jenis-jenis perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Penyelenggara Perizinan
Pasal 21

Tugas dan wewenang penyelenggara perizinan meliputi:

- a. merumuskan kebijakan teknis dan manajerial penyelenggaraan perizinan berdasarkan Peraturan Daerah ini;
- b. melaksanakan pelayanan perizinan;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- d. melakukan pengkajian dan penelitian yang berkenaan dengan perkembangan kebijakan perizinan yang ditetapkan oleh Pemerintah maupun oleh Pemerintah Provinsi;
- e. merumuskan persyaratan izin menurut masing-masing kategori izin;
- f. mengelola informasi;
- g. melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian persyaratan yang diajukan oleh pemohon izin;
- h. menerbitkan izin sesuai dengan kewenangan berdasarkan Peraturan Daerah ini;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan;
- j. mengenakan sanksi administrasi terhadap pelanggar izin;
- k. melakukan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan terkait perizinan;
- l. melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang pentingnya pengurusan izin;
- m. mengelola pengaduan masyarakat; dan
- n. melakukan survei lokasi terhadap permohonan izin.

Bagian Ketiga
Persyaratan dan Prosedur Perizinan
Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan izin pemohon wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang telah ditentukan.
- (2) Persyaratan teknis dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 23

- (1) Prosedur perizinan meliputi permohonan, pemeriksaan dokumen, pengecekan lapangan, dan pemberian keputusan.
- (2) Pemberian keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penolakan, pengembalian dokumen untuk dilengkapi, atau pemberian izin.
- (3) Penyelenggara perizinan wajib melakukan koordinasi dengan Organisasi perangkat daerah terkait melalui tim teknis.
- (4) Ketentuan mengenai prosedur perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masa berlakunya izin diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Standar Pelayanan Perizinan

Pasal 24

- (1) Penyelenggara wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan perizinan berdasarkan klasifikasi, kategori yang diselenggarakan dengan memperhatikan kepentingan pemohon izin.
- (2) Penyelenggara wajib menerapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembaga penyelenggara dapat menggunakan standar nasional indonesia dalam mengelola manajemennya.
- (4) Penyelenggara wajib mengadakan evaluasi kinerja aparatur pelayanan perizinan di lingkungan organisasinya secara berkala paling lama 6 (enam) bulan sekali.
- (5) Penyelenggara wajib menyempurnakan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilaporkan kepada Bupati dan/atau pejabat yang diberi kewenangan.
- (7) Evaluasi kinerja aparatur dan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan berdasarkan asas-asas penyelenggaraan pelayanan perizinan, serta indikator yang jelas dan terukur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Standar pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disusun berdasarkan klasifikasi, kategori dan jenis yang meliputi prosedur dan produk layanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 26

Penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan mempunyai kewajiban :

- a. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkualitas sesuai dengan standar pelayanan perizinan yang telah ditetapkan;
- b. mengelola pengaduan dari penerima layanan sesuai mekanisme yang berlaku;
- c. menyampaikan pertanggungjawaban secara periodik atas penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Bupati;
- d. mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan;
- e. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan kewenangannya dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- f. menetapkan standar pelayanan meliputi penetapan standar persyaratan, standar biaya dan standar waktu; dan
- g. penyelenggara pelayanan perizinan wajib menginformasikan standar pelayanan perizinan kepada masyarakat.

Pasal 27

- (1) Penyelenggara pelayanan perizinan berhak mendapatkan penghargaan atas prestasinya dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penilaian dan pemberian penghargaan atas prestasi penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

Pelaksana pelayanan perizinan dan non perizinan wajib memiliki tata perilaku sebagai kode etik dalam memberikan pelayanan perizinan, sebagai berikut:

- a. bertindak jujur, disiplin, proporsional dan profesional;
- b. bertindak adil dan tidak diskriminatif;
- c. peduli, teliti dan cermat;

- d. bersikap ramah dan bersahabat;
- e. bersikap tegas, dan tidak memberikan pelayanan yang berbelit-belit;
- f. bersikap mandiri dan dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun dari masyarakat yang dilayani; dan
- g. transparan dalam pelaksanaan pelayanan dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pelaksana yang tidak memenuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. pemberian peringatan;
 - b. pengurangan gaji dalam kurun waktu tertentu;
 - c. pembayaran ganti rugi;
 - d. penundaan atau penurunan pangkat atau golongan;
 - e. pembebastugasan dari jabatan dalam waktu tertentu;
 - f. pemberhentian dengan hormat; dan
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Tata cara penerapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENINGKATAN KUALITAS DAN STANDAR PROSEDUR

Bagian Kesatu

Peningkatan Pelayanan dan Metode

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan wajib menggunakan prinsip pemerintahan yang baik.
- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan dan melaksanakan penyusunan standar kompetensi dan pelatihan pegawai, tunjangan kinerja, pemberian sanksi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Untuk mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, pegawai yang bertugas atau bekerja di badan penyelenggara pelayanan

perizinan dapat diberikan tunjangan khusus atau insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 31

Metode peningkatan kualitas tata laksana perizinan dilakukan melalui:

- a. modernisasi, dengan memperbaiki cara dan proses sesuai standar modern, memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
- b. minimalisasi, dengan menyederhanakan struktur vertikal dan horizontal, persyaratan perizinan dan menetapkan standar prosedur, serta menghilangkan tumpang tindih pengaturan;
- c. marketisasi, dengan cara melibatkan sektor swasta dalam pelayanan publik dan transfer nilai serta mengurangi beban kerja birokrasi;
- d. efisiensi pengeluaran, dengan cara semaksimal mungkin mengurangi biaya-biaya yang dikeluarkan dalam proses pembuatan dan penetapan perizinan; dan
- e. komputerisasi, dengan cara penandatanganan dokumen perizinan dilakukan secara elektronik.

Bagian Kedua

Pemberian Informasi

Pasal 32

- (1) Penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib memberikan informasi mengenai prosedur, proses, syarat-syarat, kepastian waktu, besarnya biaya dan prosedur memperoleh keputusan perizinan kepada masyarakat.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan penyelenggara perizinan dan non perizinan untuk:
 - a. menjamin bahwa informasi yang diberikan mudah dipakai dan mudah diperoleh;
 - b. tersedianya pelayanan informasi seketika yang ramah (*friendly*); dan
 - c. memberikan informasi dalam bentuk peragaan visual dan media elektronik perkantoran sehingga penerima pelayanan dapat mengetahui perkembangan status dalam proses perizinan.

Pasal 33

Penyelenggara perizinan dan non perizinan berkewajiban membangun sistem dan akses informasi yang terintegrasi mengenai prosedur, syarat-syarat, kepastian waktu, dan besarnya biaya dalam pengurusan perizinan kepada masyarakat.

Pasal 34

Penyelenggara perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya wajib memberikan akses informasi kepada pihak pemohon perizinan mengenai data, dokumen, dan dasar hukum yang dijadikan landasan menetapkan keputusan perizinan.

Pasal 35

- (1) Penyelenggara perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal di daerah secara bertahap wajib menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (*e-government*) dalam proses penyelenggaraan pemberian perizinan maupun non perizinan.
- (2) Sistem pelayanan informasi perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terintegrasi secara nasional dalam sistem pelayanan informasi dan perizinan Pelayanan secara elektronik *Online Single Submission* (OSS).

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di daerah dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pengawasan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dilaksanakan dalam bentuk pengawasan internal terhadap pejabat penyelenggara pelayanan perizinan.
- (3) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk pengawasan melekat baik oleh atasan langsung maupun pengawas fungsional pemerintah.
- (4) Pengawasan atas pelaksanaan dan penggunaan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh instansi yang memiliki kewenangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Tata cara pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 37

Jenis sanksi administrasi terhadap subyek izin meliputi:

- a. penolakan izin;
- b. penundaan izin;
- c. pencabutan izin;
- d. Peringatan;
- e. Penutupan sementara usaha/kegiatan; dan
- f. Denda administrasi;

Pasal 38

- (1) Sanksi administrasi bersifat alternatif atau kumulatif.
- (2) Sanksi administrasi dapat dikenakan alternatif hanya terhadap jenis sanksi paksaan pemerintahan atau uang paksa.
- (3) Sanksi kumulatif dapat dikenakan secara bersamaan diantara jenis-jenis sanksi yang lain yang berada dalam lingkup sanksi administrasi dan/atau dengan sanksi pidana.

Pasal 39

Pengenaan sanksi administrasi didasarkan pada kriteria:

- a. dampak yang ditimbulkan pada lingkungan;
- b. ancaman bahaya terhadap manusia dan makhluk hidup lainnya;
- c. tingkat kepatuhan terhadap kewajiban dan perintah sesuai dengan persyaratan izin dan peraturan perundang-undangan;
- d. ketersediaan sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan dampak; dan
- e. pertimbangan faktual lainnya yang didasarkan pada situasi konkrit.

Pasal 40

- (1) Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dapat dikenakan sanksi administrasi apabila hasil dari pengawasan menunjukkan adanya bukti pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati dan/atau satuan kerja Organisasi perangkat daerah.

BAB XI

Pengaduan dan Keberatan

Pasal 41

- (1) Penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib menyediakan akses dan media bagi masyarakat untuk menyampaikan pengaduan berupa saran, pendapat, dan tanggapan dalam bentuk kotak pengaduan, kotak pos atau satuan tugas penerima pengaduan yang berfungsi menerima, memproses dan menyelesaikan pengaduan.
- (2) Hasil penyelesaian dan tanggapan dalam bentuk tertulis terhadap pengaduan wajib disampaikan kepada pihak yang melakukan pengaduan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pengaduan oleh penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 42

- (1) Badan hukum, bukan badan hukum atau perorangan yang menerima perizinan dapat mengajukan keberatan atas keputusan perizinan yang dikeluarkan oleh penyelenggara perizinan dan non perizinan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui upaya administratif kepada Bupati.
- (3) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis disertai alasan dan data faktual.
- (4) Bupati harus memutuskan upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya upaya administratif dari pemohon disertai bukti tanda terima.
- (5) Keputusan terhadap upaya administratif dapat berupa penolakan terhadap keberatan atau penerimaan terhadap keberatan.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 43

Pembiayaan penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dibebankan pada APBD.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Jenis perizinan dan non perizinan yang tidak diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang menjadi kewenangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini:
 - a. satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah tidak lagi mempunyai tugas dan kewenangan untuk memberikan dan/atau mengeluarkan rekomendasi dalam bentuk dan jenis apapun kepada orang dan/atau badan yang mengajukan permohonan izin; dan
 - b. Seluruh proses pengurusan, pelaksanaan pemberian dan/atau penerbitan perizinan dilakukan pada lembaga pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku produk hukum Daerah yang mengatur perizinan dan non perizinan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan daerah ini.
- (2) Izin yang diterbitkan sebelum peraturan daerah ini berlaku masih tetap berlaku sampai dengan masa izin berakhir.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan pelaksanaan yang diperlukan untuk melaksanakan Peraturan Daerah ini harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.

Pasal 47

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Wondama.

Ditetapkan di Rasiei
pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI TELUK WONDAMA,
CAP/TTD
BERNADUS A.IMBURI

Ditetapkan di Rasiei
pada tanggal 19 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA,
CAP/TTD
DENNY SIMBAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA TAHUN 2018 NOMOR 6
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA
PROVINSI PAPUA BARAT (6/ 67/2018)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

Drs. AMIRUDDIN
Pembina Tingkat I
NIP. 19751028 199412 1 003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

I. UMUM

Pengaturan pelayanan perizinan selama ini telah diatur dalam beberapa Peraturan Daerah dan ditangani oleh berbagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Teluk Wondama. Secara teknis pelayanan perizinan dimaksud semula tersebar di beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah pada hakekatnya merupakan pelaksanaan kewenangan yang dimiliki daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah salah satunya dalam pemberian pelayanan perizinan.

Sejalan dengan perkembangan sosial, ekonomi dan pembangunan di daerah, serta dalam rangka melaksanakan semangat Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka perlu dilakukan langkah dan upaya penanganan manajemen pelayanan perizinan dengan menerapkan pola pelayanan terpadu.

Dalam aplikasinya berkenaan dengan pengaturan pelayanan bidang perizinan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dimaksud, perlu diakomodir ke dalam satu buah Peraturan Daerah sehingga akan lebih memberikan kemudahan dalam pemberian pelayanannya. Atas dasar pertimbangan dimaksud perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Perizinan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 6

Huruf a

Azas keterbukaan adalah asas yang mewajibkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan keputusan perizinan, untuk memberikan akses mengenai tata cara dan persyaratan perizinan secara terbuka kepada pihak yang terlibat dalam proses pemberian perizinan sebelum keputusan perizinan ditetapkan.

Huruf b

Azas akuntabilitas adalah asas yang mewajibkan pertanggungjawaban penerbitan keputusan perizinan oleh pejabat atas semua keputusan yang ditetapkan.

Huruf c

Azas efisiensi dan efektivitas adalah asas yang mewajibkan kepada pejabat yang menyelenggarakan pelayanan perizinan untuk seminimal mungkin memberikan kemudahan pelayanan perizinan.

Huruf d

Azas kelestarian lingkungan yaitu asas yang mewajibkan pejabat penyelenggara tatalaksana perizinan untuk memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan dalam pemberian perizinan.

Huruf e

Azas kesederhanaan dan kejelasan adalah asas yang mewajibkan pejabat untuk membuat ketentuan tatalaksana perizinan yang memuat kemudahan proses, jelas, murah, efisien dan efektif, keterbukaan, jelas syarat dan prosedurnya.

Huruf f

Azas kepastian waktu adalah asas yang mewajibkan pejabat untuk mencantumkan batas waktu tatalaksana perizinan.

Huruf g

Azas kepastian hukum adalah asas yang mewajibkan pejabat untuk menetapkan perizinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan, tidak merugikan masyarakat, dan tidak menyalahgunakan yang dimilikinya.

Huruf h

Azas keberlanjutan usaha dan persaingan yang sehat adalah azas yang mewajibkan pejabat untuk mempertimbangkan pengembangan usaha dan iklim usaha yang kondusif.

Huruf i

Azas profesionalitas yaitu azas yang mewajibkan pejabat untuk bertindak profesional berdasarkan kompetensi, pengetahuan, keahlian dan etos kerja yang tinggi dalam proses pemberian tatalaksana perizinan.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Pemberian izin baru merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha baru yang belum memiliki perizinan dari Pemerintah Daerah.

Huruf b

Perubahan perizinan merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan yang sudah mempunyai perizinan akibat adanya suatu perubahan baik kepemilikan, maupun bidang usaha.

Huruf c

Perpanjangan atau her registrasi atau daftar ulang perizinan merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari Pemerintah Daerah yang diakibatkan telah habis masa waktu berlakunya perizinan.

Huruf d

Pemberian salinan perizinan merupakan pemberi legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang diakibatkan perizinan yang telah dikeluarkan hilang atau rusak.

Huruf e

Pembatalan perizinan merupakan pemberian legal aspek dari suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang disebabkan bahwa perizinan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah tidak memenuhi ketentuan dalam perizinan dan bertentangan dengan izin yang telah diterbitkan.

Huruf f

Penolakan perizinan merupakan pemberian legal aspek dari suatu permohonan perizinan yang tidak bisa diproses atau

ditolak yang didasarkan terhadap alasan-alasan teknis maupun administrasi.

Huruf g

Pembekuan perizinan merupakan pemberian legal aspek suatu kegiatan usaha yang telah diberikan Pemerintah Daerah tetapi untuk sementara tidak berlaku sampai batas waktu yang telah ditentukan diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang dikeluarkan.

Huruf h

Legalisasi perizinan merupakan pemberian legal aspek perizinan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah terhadap perizinan yang telah diterbitkan Pemerintah Daerah.

Huruf i

Pencabutan perizinan merupakan pencabutan legal aspek perizinan yang dikeluarkan Pemerintah Daerah diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang telah dikeluarkan.

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Kategori *Pemanfaatan ruang* adalah izin yang terkait dalam mewujudkan struktur ruang dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.

Kategori *Lingkungan hidup* adalah izin yang terkait dengan kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Pasal 30
Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas

Pasal 36
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas

Pasal 37
Huruf a
Penolakan izin dilakukan apabila permohonan izin tidak memenuhi baik persyaratan pokok maupun persyaratan tambahan/pelengkap yang harus disertakan oleh pemohon izin.

Huruf b

Penundaan izin dilakukan apabila:

1. Pihak pemohon izin belum dapat memenuhi persyaratan izin yang wajib dipenuhi pemohon; dan
2. Pemohon izin belum memungkinkan melaksanakan kegiatannya sebagaimana yang ditetapkan dalam izin.

Huruf c

Pencabutan izin dilakukan apabila pemegang izin telah terbukti melanggar persyaratan dalam izin dan/atau melanggar hukum.

Huruf d

peringatan dilakukan apabila penanggungjawab usaha melakukan sesuatu tindakan yang akan mengarah pada pelanggaran terhadap persyaratan izin dan/atau hukum.

Huruf e

Penutupan sementara usaha/kegiatan dilakukan agar pihak penanggungjawab usaha untuk menghentikan semua kegiatan usahanya.

Huruf f

Denda administrasi dilakukan untuk memberikan penghukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 39

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA NOMOR 6

Lampiran : Peraturan Daerah Kab. Teluk Wondama
 Nomor : 6 Tahun 2018
 Tanggal : 19 Desember 2018

DAFTAR JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

No	Jenis Perizinan dan Non Perizinan	Instansi Terkait/ Teknis	Ket
a.	Perizinan		
1.	Izin Hotel		
2.	Izin Restoran (Ijin Warung Makan, Rumah Makan, Café, Catering, dan Usaha yang bergerak di bidang penyediaan makanan		
3.	Izin Hiburan		
4.	Izin Travel		
5.	Izin Pas Kecil		
6.	Izin Reklame		
7.	Izin Penerangan Jalan		
8.	Izin Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan		
9.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah		
10.	Izin Terminal		
11.	Izin Tempat Khusus Parkir		
12.	Izin Tempat Penginapan/Persanggahan		
13.	Izin Pelayanan Kepelabuhanan		
14.	Izin Pelayanan Persampahan/Kebersihan		
15.	Izin Pelayanan Parkir di tepi jalan umum		
16.	Izin Pelayanan Pasar		
17.	Izin Pengujian Kendaraan Bermotor		
18.	Izin Pengendalian Menara Telekomunikasi		
19.	Izin Mendirikan Bangunan		
20.	Izin Trayek		
21.	Izin Usaha Perikanan		
22.	Izin Penangkapan Ikan		

No	Jenis Perizinan dan Non Perizinan	Instansi Terkait/ Teknis	Ket
23.	Izin Usaha Perindustrian dan Perdagangan		
24.	Izin Usaha Konstruksi		
25.	Izin Usaha Kepariwisata		
26.	Izin Agen dan Biro Perjalanan		
27.	Izin Obyek dan Daya Tarik Wisata termasuk didalamnya Taman Hiburan Pangkas Rambut, Salon, Pemancingan, Kolam Renang		
28.	Izin Usaha Industri		
29.	Izin Tanda Daftar Industri (TDI)		
30.	Izin Tanda Daftar Gudang (TDG)		
31.	Izin Prinsip Bidang Industri (Non Izin)		
32.	Izin Penata Usahaan Koperasi		
33.	Izin Lingkungan Hidup		
34.	Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)		
35.	Izin Pemindahan Kerangka Jenasah		
36.	Izin Warung Usaha		
37.	Izin Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) / Toko Modern		
38.	Izin Prinsip		
39.	Izin Lokasi		
40.	Izin Mendirikan Sekolah		
41.	Izin Operasional Kursus-kursus dan Lembaga Pendidikan		
42.	Izin Penyelenggaraan Apotik		
43.	Izin Kerja Apoteker		
44.	Izin Praktek Apoteker		
45.	Izin Tenaga Tehnis Kefarmasiann		
46.	Izin Penyelenggaraan Toko Obat		
47.	Izin Kerja Oprometris		
48.	Izin Operasional Laboratorium Klinik		

No	Jenis Perizinan dan Non Perizinan	Instansi Terkait/ Teknis	Ket
49.	Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit		
50.	Izin Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi		
51.	Izin Operasional Pengobatan Tradisional		
52.	Izin Kerja Perawat, Praktek Perawat		
53.	Izin Kerja Gizi, Praktek Gizi		
54.	Izin Kerja Refleksionis Optisien		
55.	Izin Kerja Analisis Laoratorium		
56.	Izin Keterangan Kesehatan Perusahaan		
57.	Pengendalian Menara (HO) dan Lokasi		
b	Non Perizinan		
1.	Insentif Daerah		
2.	Pelayanan Informasi dan Layanan Pengaduan		
3.	Pemanfaatan Ruang dan Lingkungan Hidup		

BUPATI TELUK WONDAMA,

CAP/TTD

BERNADUS A. IMBURI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

Drs. AMIRUDDIN
Pembina Tingkat I
NIP. 19751028 199412 1 003