



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 09 TAHUN 2019

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA TUAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan berusaha berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu adanya perubahan atas pendelegasian wewenang di bidang perizinan dan nonperizinan dari Walikota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Gubernur atau Walikota mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSPK;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657), dan 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA TUAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tual.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tual.
4. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat DPMPTSPKTK adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual.
8. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSPK Kota Tual.
9. 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.
10. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Nonperizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.
13. Tim Teknis adalah Aparatur Sipil Negara Kota Tual yang ditetapkan oleh Walikota Tual untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pelayanan perizinan dan nonperizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSPKTK Kota Tual, melakukan survey perizinan dan membuat berita acara pemeriksaan serta rekomendasi teknis, yang anggotanya berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Standar Pelayanan 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.
15. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
16. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, pimpinan lembaga, Gubernur, atau Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
17. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk penerbitan IMB, penerbitan SLF, dan sistem pendataan bangunan gedung, baik untuk kepentingan berusaha maupun non-berusaha.

18. Sistem Informasi Layanan Perizinan yang selanjutnya disingkat SMILE adalah sistem informasi yang dikembangkan oleh DPMPTSPK Kota Tual untuk penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan secara elektronik.
19. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
20. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
21. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau Walikota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
22. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau Walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
23. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
24. Izin Lokasi adalah persetujuan dari Kepala Daerah atau Pejabat yang berwenang dalam mengarahkan lokasi, menentukan peruntukan dan fungsi serta penggunaan tanah atau bangunan yang akan didirikan.
25. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha atau kegiatan.
26. Izin Mendirikan Bangunan adalah persetujuan resmi dari Kepala Daerah atau Pejabat yang berwenang untuk memulai/mengakhiri pekerjaan mendirikan, merubah, memperbaiki atau merobohkan bangunan.
27. Sertifikat Laik Fungsi bangunan adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap bangunan gedung yang telah selesai dibangun dan telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagai syarat untuk dapat dimanfaatkan.
28. Izin Usaha Perkebunan adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan yang melakukan usaha budidaya tanaman perkebunan/usaha industri pengolahan hasil perkebunan/usaha perkebunan yang terintegrasi dengan industri pengolahan hasil perkebunan/usaha produksi perbenihan tanaman.
29. Izin Usaha Obat Hewan adalah pernyataan tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada perorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha untuk melakukan usaha di bidang pembuatan, penyediaan, peredaran, pemasukan dan/atau pengeluaran obat hewan.
30. Izin Usaha Tanaman Pangan adalah izin tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh pelaku usaha proses produksi di atas skala usaha tertentu, penanganan pasca panen di atas skala usaha tertentu, keterpaduan proses produksi dan penanganan pasca panen dengan skala usaha tertentu, dan perbenihan tanaman.

31. Pendaftaran Usaha Perkebunan adalah keterangan budidaya dan/atau industri yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pekebun.
32. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pelaku usaha yang melakukan usaha proses produksi dibawah skala usaha tertentu, penanganan pasca panen kurang dari skala tertentu, dan keterpaduan antara proses produksi dan penanganan pasca panen.
33. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan adalah kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL/UPL.
34. Izin Pembuangan Air Limbah adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan usaha yang kegiatannya menghasilkan limbah cair yang dibuang ke air permukaan, laut, secara injeksi, dan secara aplikasi tanah.
35. Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi.
36. Surat Izin Usaha Perikanan adalah izin tertulis yang harus dimiliki untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
37. Izin Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional adalah usaha yang membuat semua bentuk sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tape, pilis, cairan obat luar dan rajangan, kecuali bentuk sediaan tablet, efervesen, suppositoria dan kapsul lunak.
38. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga adalah jaminan tertulis terhadap kegiatan produksi pangan IRTP (Industri Rumah Tangga Pangan) yang telah memenuhi persyaratan aspek terhadap higiene dan sanitasi serta dokumentasi pengolahan pangan IRTP.
39. Izin Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga adalah Izin yang diberikan kepada perusahaan rumah tangga yang telah memenuhi syarat untuk memproduksi Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta telah mendapat penyuluhan dari petugas kesehatan Provinsi.
40. Izin Toko Alat Kesehatan adalah dokumen izin/pengakuan yang diberikan kepada cabang distributor melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan penyerahan Alat Kesehatan dan Alat Kesehatan Diagnostik In Vitro secara eceran.
41. Izin Mendirikan Rumah Sakit adalah izin yang diberikan untuk mendirikan Rumah Sakit setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan.
42. Izin Operasional Rumah Sakit adalah izin yang diberikan untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan yang standar.
43. Izin Operasional Klinik adalah izin yang diberikan Kepala Daerah atau pejabat yang berwenang kepada penyelenggara fasilitas pelayanan kesehatan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik.
44. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus adalah dokumen izin/pengakuan yang diberikan kepada pemerintah atau perusahaan yang berbadan hukum untuk melaksanakan pelayanan pemeriksaan spesimen klinik untuk mendapatkan informasi tentang kesehatan perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.

45. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit adalah izin/pengakuan yang diberikan kepada badan usaha, kelompok atau perorangan untuk penyelenggaraan upaya mengurangi atau melenyapkan faktor resiko penyakit dan/atau gangguan kesehatan dari antropoda atau binatang yang dapat menularkan, memindahkan, dan/atau menjadi sumber penular penyakit.
46. Izin Apotek adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada Apoteker sebagai izin untuk menyelenggarakan Apotek.
47. Izin Toko Obat adalah bukti tertulis untuk menyelenggarakan Toko Obat.
48. Izin Usaha Industri adalah izin yang diberikan kepada Perusahaan Industri sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka atau terbuka dengan persyaratan untuk Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.
49. Izin Perluasan Usaha Industri adalah izin yang diberikan kepada Perusahaan Industri untuk melakukan Perluasan.
50. Izin Usaha Kawasan Industri adalah izin usaha yang diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang berwenang pada perusahaan kawasan industri yang mengusahakan pengembangan dan pengelolaan kawasan industri.
51. Izin Perluasan Kawasan Industri adalah izin penambahan luas lahan Kawasan Industri dan luas lahan sebagaimana tercantum dalam Izin Usaha Kawasan Industri.
52. Surat Izin Usaha Perdagangan adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan Usaha Perdagangan.
53. Nomor Induk Berusaha yang adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
54. Tanda Daftar Perusahaan adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada perusahaan yang telah melakukan pendafaran perusahaan.
55. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba adalah bukti pendaftaran Prospektus Penawaran Waralaba bagi Pemberi Waralaba dan/atau Pemberi Waralaba Lanjutan serta bukti pendaftaran Perjanjian Waralaba bagi Penerima Waralaba dan/atau Penerima Waralaba Lanjutan, yang diberikan setelah memenuhi persyaratan pendaftaran yang ditentukan dalam Peraturan ini.
56. Tanda Daftar Gudang adalah Izin penggunaan gudang yang dipergunakan untuk menyimpan barang-barang dagangan.
57. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang adalah izin untuk mengangkut orang dengan mobil bus dan atau mobil penumpang umum pada jaringan trayek.
58. Tanda Daftar Usaha Pariwisata adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa pengusaha telah dapat menyelenggarakan usaha pariwisata.
59. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan adalah izin yang diberikan kepada Badan Usaha untuk menyelenggarakan pendidikan formal yaitu jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

60. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal adalah izin yang diberikan kepada Badan Usaha atau Perseorangan untuk menyelenggarakan jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat secara terstruktur dan berjenjang.
61. Surat Izin Tempat Usaha adalah izin tempat usaha yang diberikan kepada orang pribadi atau badan usaha.
62. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah adalah izin yang diberikan untuk penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan arahan peruntukan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Tual.
63. Upaya Pengelolaan Lingkungan - Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disebut sebagai UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
64. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut sebagai DPLH adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
65. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disebut sebagai AMDAL merupakan kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
66. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) adalah dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang merupakan hasil proses audit lingkungan hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen AMDAL.
67. Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut sebagai KA-ANDAL adalah suatu dokumen yang berisi tentang tata ruang lingkup serta kedalaman kajian ANDAL.
68. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk melakukan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
69. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing adalah izin yang diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang berwenang kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
70. Surat Izin Praktik Bidan adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Bidan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kebidanan.
71. Surat Izin Praktik Apoteker adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Apoteker sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kefarmasian.
72. Surat Izin Kerja Perawat adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri.

73. Surat Izin Praktik Perawat adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan berupa praktik mandiri.
74. Surat Izin Praktik Penata Anestesi adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian Penata Anestesi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
75. Surat Izin Kerja Fisioterapis yang selanjutnya disebut sebagai SIKF adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Fisioterapi pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
76. Surat Izin Praktik Fisioterapis adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri dan/ atau pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
77. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Refraksionis Optisien pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
78. Surat Izin Kerja Radiografer adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan radiografi pada fasilitas pelayanan kesehatan.
79. Surat Izin Praktik Teknik Elektromedis adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Elektromedis sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik.
80. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan di bidang kesehatan lingkungan pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
81. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Okupasi Terapi pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
82. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri.
83. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan pelayanan gizi di fasilitas pelayanan kesehatan.
84. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan gizi secara mandiri.
85. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Ahli Teknologi Laboratorium Medik sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik.
86. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional adalah bukti tertulis yang diberikan kepada penyehat tradisional yang telah mendaftar untuk memberikan Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris.
87. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian Terapis Gigi dan Mulut.
88. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian adalah surat izin praktik yang diberikan kepada Tenaga Teknis Kefarmasian untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian.

89. Surat Izin Tukang Gigi adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Tukang Gigi yang telah melaksanakan pendaftaran untuk melaksanakan pekerjaan Tukang Gigi.
90. Surat Izin Kerja Terapis Wicara adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Terapis Wicara di fasilitas pelayanan kesehatan.
91. Surat Izin Praktik Terapis Wicara adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Terapis Wicara secara mandiri.
92. Surat Izin Kerja Teknisi Gigi adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan keteknisian gigi pada fasilitas pelayanan kesehatan.
93. Sertifikat Laik Sehat Hotel adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang terhadap hotel yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
94. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang yang menerangkan bahwa Depot Air Minum telah memenuhi standar baku mutu atau persyaratan kualitas air minum dan persyaratan Higiene Sanitasi.
95. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang terhadap jasaboga yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
96. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang kepada pelaku usaha rumah makan dan restoran dalam memenuhi ketentuan-ketentuan teknis yang ditetapkan terhadap produk rumah makan dan restoran, personal dan perlengkapannya yang meliputi persyaratan bakteriologis, kimia dan fisika.
97. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan adalah Sertifikat yang diberikan kepada Penyuluh Keamanan Pangan yaitu Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kualifikasi penyuluh keamanan pangan yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya dalam produksi pangan dan diberi tugas untuk melakukan penyuluhan keamanan pangan dari organisasi yang kompeten.
98. Izin Usaha Pembangunan dan Pengusahaan Properti adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai produksi/operasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
99. Izin Usaha Bidang Perumahan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai produksi/operasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pendelegasian wewenang perizinan dan nonperizinan dimaksudkan untuk mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjadi urusan Pemerintah Kota Tual.

- (2) Pendelegasian wewenang perizinan dan nonperizinan bertujuan :
 - a. memberikan kepastian hukum terhadap tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban termasuk penandatanganannya.
 - b. menyederhanakan dan/atau memperpendek proses pelayanan; dan
 - c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, inovatif, nyaman, transparan, dan akuntabel.

BAB III

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 3

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang peizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPMPTSPTKTK Kota Tual.
- (2) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penerimaan, penolakan, penerbitan, pembatalan, dan pencabutan perizinan dan nonperizinan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

- (1) Kepala DPMPTSPTK Kabupaten Siak mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan atas semua bentuk penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2).
- (2) Kepala DPMPTSPTK dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperhatikan :
 - a. standar, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP).
- (3) Kepala DPMPTSPTK wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara intern dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam proses penerbitan perizinan dan nonperizinan.
- (4) Kepala DPMPTSPTK wajib melaporkan secara periodik penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

TIM TEKNIS, TIM SURVEY DAN TIM MONITORING

Pasal 5

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas dan kewajiban Kepala DPMPTSPTK Kabupaten Siak sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, dapat dibentuk Tim Teknis, Tim Survey, dan Tim Monitoring yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas memberikan pertimbangan teknis dan informasi yang seluas-luasnya kepada Kepala DPMPTSPTK Kota Tual terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang telah didelegasikan kepada Kepala DPMPTSPTK Kota Tual, melakukan peninjauan/pemeriksaan lapangan penzman dan nonperizinan yang memerlukan pertimbangan teknis/rekomendasi teknis.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 6

- (1) Kepala DPMPTSPTK dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan perlu menyusun Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Standar Pelayanan (SP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSPTK Kota Tual.
- (3) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tual Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pelimpahan dan Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kantor Pelayanan Terpadu Kota Tual, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 02 Januari 2019

WALIKOTA TUAL,

ttd

ADAM RAHAYAAN

Diundangkan di Tual
pada tanggal 02 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,

ttd

MUUTI MATDOAN

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TUAL
 NOMOR 09 TAHUN 2019
 TANGGAL 02 JANUARI 2019

I. PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN

NO.	PERIZINAN	JENIS IZIN	DITERBITKAN MELALUI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Izin Lokasi	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
2.	Izin Lingkungan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
3.	Izin Mendirikan Bangunan	Izin Usaha	OSS dan/atau SIMBG	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
4.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	Izin Usaha	OSS dan/atau SIMBG	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
5.	Izin Usaha Perkebunan (IUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
6.	Izin Usaha Obat Hewan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
7.	Izin Usaha Tanaman Pangan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
8.	Pendaftaran Usaha Perkebunan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
9.	Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
10.	Izin Pembuangan Air Limbah	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
11.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
12.	Surat Izin Usaha Perikanan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
13.	Izin Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
14.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
15.	Izin Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

NO.	PERIZINAN	JENIS IZIN	DITERBITKAN MELALUI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
16.	Izin Toko Alat Kesehatan	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
17.	Izin Mendirikan Rumah Sakit	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
18.	Izin Operasional Rumah Sakit	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
19.	Izin Operasional Klinik	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
20.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
21.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
22.	Izin Apotek	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
23.	Izin Toko Obat	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
24.	Izin Usaha Industri (IUI)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
25.	Izin Perluasan Usaha Industri	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
26.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
27.	Izin Perluasan Kawasan Industri	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
28.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
29.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
30.	Nomor Induk Berusaha (NIB)/Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
31.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

NO.	PERIZINAN	JENIS IZIN	DITERBITKAN MELALUI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
32.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
33.	Tanda Daftar Industri (TDI)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
34.	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
35.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
36.	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
37.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
38.	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
39.	Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
40.	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
41.	Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
42.	Surat Izin Praktik Apoteker	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
43.	Surat Izin Kerja/Praktik Perawat (SIKP/SIPP)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
44.	Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
45.	Surat Izin Kerja/Praktik Fisioterapis (SIKF/SIPF)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
46.	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
47.	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
48.	Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

NO.	PERIZINAN	JENIS IZIN	DITERBITKAN MELALUI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
49.	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
50.	Surat Izin Kerja/Praktik Okupasi Terapis (SIKOT/SIPOT)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
51.	Surat Izin Kerja/Praktik Tenaga Gizi (SIKTGz/SIPTGz)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
52.	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
53.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
54.	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
55.	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
56.	Surat Izin Tukang Gigi	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
57.	Surat Izin Kerja/Praktik Terapi Wicara (SIKTW/SIPTW)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
58.	Surat Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
59.	Sertifikat Laik Sehat Hotel	Izin Komersial atau Operasional	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
60.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang	Izin Komersial atau Operasional	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
61.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga	Izin Komersial atau Operasional	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
62.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran	Izin Komersial atau Operasional	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
63.	Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan	Izin Komersial atau Operasional	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

NO.	PERIZINAN	JENIS IZIN	DITERBITKAN MELALUI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
64.	Izin Usaha Pembangunan dan Pengusahaan Properti	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
65.	Izin Usaha Bidang Perumahan	Izin Usaha	SiCANTIK	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

II. PENDELEGASIAN WEWENANG NONPERIZINAN

NO.	NONPERIZINAN	DITERBITKAN OLEH
1	2	3
1.	Rekomendasi Pemanfaatan Ruang	Tim Penataan Ruang Daerah (TPRD) Kota Tual
2.	Rekomendasi Teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Tual
3.	Rekomendasi Teknis Usaha Jasa Konstruksi	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Tual
4.	Rekomendasi Menara Seluler	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tual
5.	Rekomendasi Bidang Kesehatan	Dinas Kesehatan Kota Tual dan Lembaga berwenang terkait
6.	Rekomendasi Bidang Pendidikan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tual dan Lembaga berwenang terkait
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL)	Dinas Kebersihan dan Lingkungan Hidup Kota Tual
8.	Ketetapan UKL-UPL/DPLH	Dinas Kebersihan dan Lingkungan Hidup Kota Tual
9.	Ketetapan AMDAL/DELH	Dinas Kebersihan dan Lingkungan Hidup Kota Tual
10.	Ketetapan KA-ANDAL	Dinas Kebersihan dan Lingkungan Hidup Kota Tual

WALIKOTA TUAL,



ADAM RAHAYAAN