



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 50 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
TENAGA KERJA KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan perlu disusun standar pelayanan dan maklumat pelayanan perizinan dan nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

10. Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 53);
11. Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN TENAGA KERJA KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah/Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut DISPMNAKER adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala DISPMNAKER adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja.
8. 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.

9. Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi penyelenggara PTSP, Perangkat Daerah terkait, dan masyarakat dalam proses pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. mewujudkan terselenggaranya pelayanan yang berkualitas; dan
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, dan berintegritas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Standar Pelayanan Perizinan meliputi:
 1. Izin Mendirikan Bangunan;
 2. Izin Lokasi;
 3. Izin Membuka Lahan;
 4. Izin Reklame dan Izin Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame;
 5. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 6. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah/Surat Keterangan Rencana Kota;
 7. Surat Izin Pemakaian/Pengusahaan Air Permukaan;
 8. Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan;
 9. Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri;
 10. Tanda Daftar Gudang;
-

11. Izin Penyelenggaraan Pameran Dagang (Promosi);
12. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
13. Izin Usaha Toko Modern;
14. Izin Usaha Simpan Pinjam;
15. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet;
16. Izin Usaha Peternakan;
17. Izin Usaha Obat Hewan;
18. Izin Usaha Pematangan Hewan;
19. Izin Rumah Sakit Hewan;
20. Izin Praktek Kedokteran Hewan;
21. Izin Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
22. Izin Perluasan Usaha Peternakan;
23. Surat Izin Usaha Perikanan;
24. Surat Izin Penangkapan Ikan;
25. Surat Izin Praktik (Dokter Umum, Dokter Gigi, dan Dokter Spesialis);
26. Surat Izin Praktik Bidan;
27. Surat Izin Praktik Mandiri Bidan;
28. Surat Izin Praktik Perawat;
29. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi;
30. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
31. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
32. Surat Izin Praktik Fisioterapis;
33. Surat Izin Kerja Fisioterapis;
34. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
35. Surat Izin Praktik Apoteker;
36. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
37. Surat Izin Praktik Penata Anestesi;
38. Surat Izin Kerja Radiografer;
39. Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien;
40. Surat Izin Penyelenggaraan Klinik Pratama/Utama;
41. Surat Izin Tukang Gigi;
42. Surat Izin Rumah Sakit Tipe C dan D;
43. Surat Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik;
44. Surat Izin Optik;
45. Surat Izin Apotek;
46. Surat Izin Toko Obat;

47. Surat Izin Kerja Perekam Medis;
48. Surat Izin Praktik Psikolog Klinis;
49. Surat Izin Puskesmas;
50. Surat Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
51. Surat Izin Operasional Unit Transfusi Darah;
52. Izin Trayek Dalam Kota;
53. Izin Usaha Angkutan Dalam Kota;
54. Izin Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air;
55. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3;
56. Izin Pengumpulan Limbah B3;
57. Izin Pendaaurulangan Sampah/Pengolahan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah yang diselenggarakan oleh Swasta;
58. Izin Operasional Kegiatan Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
59. Izin Operasional Penyelenggaraan Kursus dan Pelatihan;
60. Izin Pendirian Sekolah (Satuan Pendidikan);
61. Izin Pendirian PAUD;
62. Izin Mendirikan Menara Tower Telekomunikasi;
63. Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan Kantor Agen;
64. Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus;
65. Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung;
66. Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator;
67. Izin Galian Kabel Telekomunikasi;
68. Izin Usaha Perdagangan Alat Perangkat Telekomunikasi;
69. Izin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Pemancar Radio dan/atau Televisi;
70. Izin Warnet;
71. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- (2) Ruang lingkup Standar Pelayanan Nonperizinan meliputi:
 72. Rekomendasi Promosi Dagang;
 73. Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Produk Ternak;
 74. Surat Jalan Ternak;
 75. Rekomendasi Instalasi;
 76. Pelayanan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan;
 77. Pelayanan Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu untuk Usaha Perikanan Tangkap;

78. Pelayanan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan;
 79. Sertifikat/Rekomendasi Laik Hygiene Sanitasi;
 80. Rekomendasi Usaha Kecil Obat Tradisional;
 81. Sanitasi Makanan Jajanan;
 82. Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
 83. Surat Keterangan Pendaftaran Shen She;
 84. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 85. Sanitasi Jasa Boga;
 86. Kesehatan Hotel;
 87. Surat Rekomendasi Permohonan Surat Izin Praktek Dokter ke-IV;
 88. Rekomendasi Penyelenggaraan Radiologi Diagnostik;
 89. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
 90. Laik Hygiene Sanitasi Depot;
 91. Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi;
 92. Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 93. SPPL;
 94. UKL-UPL;
 95. Rekomendasi Tempat Penyimpanan Limbah B3;
 96. Rekomendasi Keramaian Kegiatan PORA;
 97. Rekomendasi Keramaian Kegiatan Ekonomi Kreatif;
 98. Peminjaman Kridasana;
 99. Peminjaman Gedung PIP;
 100. Peminjaman Halaman Mess Daerah;
 101. Peminjaman Rigging;
 102. Peminjaman Soundsystem dan/atau Lighting;
 103. Peminjaman Truck;
 104. Peminjaman Kursi;
 105. Penerbitan Rekomendasi Pembukaan Kantor Cabang;
 106. Penerbitan Rekomendasi Pembuatan Paspor Calon Tenaga Kerja;
 107. Penerbitan dan Perpanjangan Kartu Pencari Kerja (AK-1);
 108. Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
 109. Penerbitan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 110. Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
- (3) Ruang lingkup Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada kepala DISPMNAKER.

BAB IV
KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 5

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi:
 - 1. persyaratan;
 - 2. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - 3. jangka waktu pelayanan;
 - 4. biaya/tarif;
 - 5. produk pelayanan; dan
 - 6. penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi.
 - b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) meliputi:
 - 1. dasar hukum;
 - 2. sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
 - 3. kompetensi pelaksana;
 - 4. pengawasan internal;
 - 5. jumlah pelaksana;
 - 6. jaminan pelayanan;
 - 7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 - 8. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi kesanggupan dan kewajiban DISPMNAKER untuk melaksanakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - b. pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus; dan

- c. pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.
- (3) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala DISPMNAKER.
- (4) Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh Kepala DISPMNAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dipublikasikan secara luas, jelas dan terbuka kepada masyarakat melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (5) Isi Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka mengenai standar pelayanan dan maklumat pelayanan yang di atur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2018 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Singkawang dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 15 Juni 2021

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang

pada tanggal 15 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2021 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, S.H.
NIP. 19740716 200502 1 001