



WALIKOTA KENDARI

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 63 TAHUN 2018

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, dan penyederhanaan pelayanan Perizinan dan Non perizinan di daerah, maka perlu mendelegasikan seluruh kewenangan Perizinan dan Non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Kendari Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan dan Penandatanganan Perizinan dan Non perizinan kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kota Kendari sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Kendari Nomor 12 Tahun 2018 sudah tidak sesuai lagi perkembangan peraturan perundang-undangan dan belum mendelegasikan seluruh kewenangan Perizinan dan Non perizinan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kendari tentang Pelimpahan Kewenangan dan Penandatanganan Perizinan dan

Non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4742);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Nagara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
13. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
15. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor : 188/32/453/159, No. M.HH-08.AH.01.01.2009,

No. 60/M-DAG/PER/2/2009, Per-30/MEN/XII/2009, No. 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan Untuk Memulai Usaha;

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non perizinan Penanaman Modal;
19. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2011 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari;

3. Walikota adalah Walikota Kendari;
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari, adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Penanaman Modal dan PTSP Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari;
6. 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.
7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau/ pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
9. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Non perizinan 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;
11. Kewenangan adalah hak dan kekuasaan daerah untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah;
12. 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;
13. Pelimpahan wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban serta pertanggungjawaban atas wewenang yang diberikan termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang;

14. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian Perizinan dan Non perizinan;
15. Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat mudah, terjangkau dan terukur;
16. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah panduan dalam melaksanakan tugas.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Pelimpahan kewenangan dan penandatanganan seluruh jenis Perizinan dan Non perizinan bertujuan :

- a. meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
- c. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

Pasal 3

Sasaran pelimpahan kewenangan dan penandatanganan seluruh jenis Perizinan dan Non perizinan meliputi :

- a. terwujudnya pelayanan prima yang cepat, murah, mudah, transparan, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas;
- b. meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Non perizinan; dan
- c. terwujudnya standar operasional prosedur pelayanan pada setiap jenis izin;

BAB III

HAKEKAT, ASAS DAN PRINSIP PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Hakekat pelayanan merupakan pemberian pelayanan prima kepada masyarakat sebagai perwujudan kewajiban aparatur Negara;

(2) Asas pelayanan meliputi :

- a. transparansi, yaitu bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;
- b. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. kondisional, yaitu sesuai dengan, kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas;
- d. partisipasi, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat;
- e. kesamaan hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi; dan
- f. keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

(3) Prinsip Pelayanan :

- a. kesederhanaan, yaitu prosedur pelayanan tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;
- b. kejelasan, yaitu persyaratan administrasi dan teknis, kejelasan rincian biaya dan tata cara pembayaran;
- c. kepastian waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah;
- d. keamanan, yaitu proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum;
- e. tanggung jawab, yaitu pimpinan penyelenggara publik atas pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggara pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik;
- f. akurasi, yaitu produk diterima dengan benar, tepat dan sah;
- g. kelengkapan prasarana dan sarana, yaitu tersedianya prasarana dan sarana, tersedianya peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan teknologi telekomunikasi dan informatika;
- h. kemudahan akses, yaitu tempat dan lokasi pelayanan memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika;

- i. kedisiplinan, kesopanan dan keramahan, yaitu pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan, ramah serta memberikan pelayanan dengan ikhlas; dan
- j. kenyamanan, yaitu lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti tempat parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.

BAB VI

POLA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Pola Pelayanan

Pasal 5

- (1) Pola pelayanan perizinan diberikan oleh DPMPTSP sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
- (2) Pola pelayanan perizinan diberikan secara tunggal oleh DPMPTSP berdasarkan pelimpahan wewenang dari penyelenggara pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan; dan
- (3) Pola pelayanan terpadu satu pintu diselenggarakan pada satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses administrasi dan dilayani melalui satu pintu.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 6

- (1) Tahapan pelaksanaan Perizinan dan Non perizinan pada DPMPTSP meliputi :
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan/atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau nonizin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau nonizin; dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan/atau nonizin yang telah selesai kepada pemohon.

- (2) Jangka waktu pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen Perizinan dan Non perizinan secara lengkap dan benar, kecuali diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

JENIS PERIZINAN, NON PERIZINAN DAN KEWENANGAN

Pasal 7

- (1) Jenis Perizinan dan Non perizinan yang dilimpahkan berjumlah 25 (dua puluh lima) jenis ditambah Heregistrasi;
- (2) Walikota memberikan pelimpahan kewenangan dan penandatanganan Perizinan dan Non perizinan kepada DPMPTSP; dan
- (3) Pelimpahan kewenangan penandatanganan Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 8

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non perizinan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Menteri Dalam Negeri dan Walikota sesuai dengan kewenangan masing-masing melalui mekanisme koordinasi dan konsultasi;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan daerah yang dilaksanakan melalui :
 - a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan;
 - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
 - d. perencanaan, pelatihan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan.
- (3) Koordinasi dan konsultasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Perizinan dan Non perizinan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Evaluasi
Pasal 9

- (1) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Non perizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab perangkat daerah terkait.
- (2) Pengawasan terhadap proses penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dilakukan oleh aparat pengawas interen dan eksteren pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab
Pasal 10

Dalam menyelenggarakan Perizinan dan Non perizinan DPMTSP bertanggung jawab secara administrasi sedangkan tanggung jawab teknis berada pada perangkat daerah terkait.

BAB VII
KERJA SAMA

Pasal 11

Dalam rangka pengembangan pelayanan terpadu satu pintu, Walikota dapat melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi usaha, lembaga internasional dan pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan secara tertulis kepada Walikota mengenai proses penyelenggaraan pelayanan perizinan, capaian kinerja, kendala yang dihadapi dan pembiayaan yang disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan;
- (2) Walikota menyampaikan laporan secara tertulis kepada Gubernur mengenai perkembangan proses penyelenggaraan pelayanan perizinan Kota Kendari.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Kendari Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan dan Penandatanganan Perizinan dan Non perizinan kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 1);
- b. Peraturan Walikota Kendari Nomor 355 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2017 Nomor 355); dan
- c. Peraturan Walikota Kendari Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pelimpahan Kewenangan Dan Penandatanganan Perizinan dan Non perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 12);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

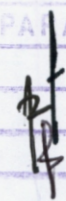
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari

pada tanggal 13 - 12 - 2018

Plt. WALIKOTA KENDARI,


SULKARNAIN K M



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTALASI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Adm pemb.	
2	Kadis DPM & PTSP	
3	Kabag Hukum & HAM	
4		

Diundangkan di Kendari

Pada tanggal

2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**



INDRA MUHAMMAD

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR : 63 TAHUN 2018

TANGGAL : 13 - 12 - 2018

**DAFTAR PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA KENDARI**

NO.	JENIS IZIN
1	2
1.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
2.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
3.	Tanda Daftar Gudang (TDG)
4.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
5.	Izin Usaha Industri (IUI)
6.	Izin Usaha Toko Modern
7.	Surat Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
8.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi
9.	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
10.	Izin Apotek
11.	Izin Pedagang Obat
12.	Izin Laboratorium Kesehatan (Swasta)
13.	Izin Optikal
14.	Izin Rumah Sakit
15.	Izin Puskesmas
16.	Izin Klinik
17.	Izin Toko Alat Kesehatan
18.	Izin Mendirikan Bangunan
19.	Izin Profesi Kesehatan
20.	Izin Usaha Peternakan
21.	Izin Usaha Perikanan
22.	Izin Penelitian
23.	Izin Operasional Sekolah Swasta
24.	Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal
25.	Heregistrasi
26.	Perizinan dan Non perizinan lainnya yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTALASI/ UNIT KERJA	PARAF
1	ASS. Adm pemb.	
2	Kadis Bpm & PTSP	
3	Kabag Hukum & HAM	
4		

Plt. WALIKOTA KENDARI



SULKARNAIN K