

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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
11. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 69 Tahun 2009; Nomor M.HH-08. AH.01.01.2009; Nomor 60/M-DAG/PER/12/ 2009; Nomor 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Untuk Memulai Usaha;

12. Peraturan Daerah Kota Tomohon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tomohon (Lembaran Daerah Kota Tomohon Tahun 2016 Nomor 38);

13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **PERATURAN WALIKOTA TOMOHON TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN NON PERIZINAN PENANDATANGANAN DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tomohon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tomohon
3. Walikota adalah Walikota Tomohon.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tomohon.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tomohon.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat -DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tomohon.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon.
8. Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses

- pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Tomohon yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan Hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
 10. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin dan/atau non izin.
 11. Non Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi atau lainnya.
 12. Prinsip pelayanan publik adalah prinsip-prinsip pokok dalam tata laksana dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, yakni kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaan, efisien, ekonomis, keadilan yang merata dan ketepatan waktu;
 13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur PD terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan,
 14. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu.
 15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Kabupaten Tomohon selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tomohon.

BABU.

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diselenggarakan PjSP, adalah sebagai upaya:

- a. terwujudnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum;
- b. terwujudnya hak-hak masyarakat dan pelaku usaha untuk

mendapatkan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan oleh Pemerintah Daerah.

BAB III

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) Walikota melimpahkan kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Berdasarkan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPMPTSP bertanggung jawab memproses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, menerbitkan dan/ atau menetapkan dokumen perizinan dan non perizinan serta menangani pengaduan masyarakat.
- (3) Penandatanganan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Walikota.
- (4) Dalam hal perizinan dan non perizinan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditandatangani oleh Walikota, maka penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan tetap menjadi kewenangan Walikota.
- (5) Jenis-jenis perizinan dan non perizinan dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala DPMPTSP berkewajiban untuk :

- a. memperhatikan dan menerapkan prinsip pelayanan publik;
- b. menetapkan mekanisme perizinan dan non perizinan, mulai dari permohonan sampai dengan penyerahan izin kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

- c. menetapkan **kelengkapan** persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan;
- d. menyampaikan kepada instansi terkait atas perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan/diterbitkan;
- e. membuat laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pelayanan, perizinan secara tertulis (tiga) bulan kepada Walikota.

BAB IV

PELAKSANA KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan kewenangan, DPMPTSP dibantu oleh
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan bidang pelayanan perizinan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (f) terdiri dari pejabat dari PD terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merangkap kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

Pasal 7

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SbP).
- (2) Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

V

PENGADUAN

Pasal 8

- (1) Apabila pelayanan perizinan oleh DPMPTSP tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui media yang disediakan.
- (3) Pengaduan yang diterima harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kepala DPMPTSP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN MONITORING

DANEV DAN ASI

Pasal 9

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan secara fungsional tetap menjadi kewenangan PD sesuai bidang dan jenis perizinan dan non perizinan masing-masing.
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara administrasi di DPMPTSP dilakukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (3) Masing-masing PD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan melalui DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10

Terhadap pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. **Ji.**

BAB **ti**
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1

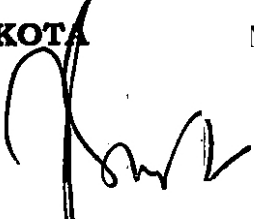
- (1) Perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) Dengan ditetapkan Peraturan Walikota ini, maka pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan yang dikelola/ diberikan oleh PD terkait beralih dan menjadi kewenangan DPMPTSP,

Pasal 2

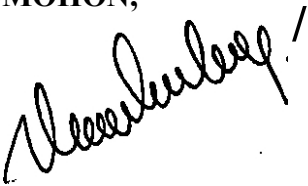
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.






Agar setiap orang mengetahuinya, menerbitkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menampainya dalam Berita Daerah Kota Tomohon..,

Ditetapkan di Tomohon
pada tanggal 10 Januari 2011
WALIKOTA


JIMMY FE

Diundangkan di Tomohon
pada tanggal 10 Januari 2011
**SEKRETARIS DAERAH KOTA
TOMOHON,**


HAROLD V. LOLOWANG

PARAF KOORDINASI	
WALIKOTA TOMOHON	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN UMUM	
INSPEKTUR KOTA	
KABAGHUKUM	
KADIS PMD DAN PISP	

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TOMOHON

NOMOR 3 TAHUN 2017

TANGGAL 12 Januari 2017

TENTANG : PELIMPAHAN KEWENANGAN PENERBITAN DAN
PENANDATANGINAN INAN DAN NON
PERIZINAN DALAM RANGKA
PENYELENGGAAN PELAYANAN TERPADU
SATUPINTU.

JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	JENIS PERIZINAN
1.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
2.	Izin Usaha Industri (IUI).
3.	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT).
4.	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUP).
5.	Izin Usaha Toko Modern (IUTM).
6.	Surat Izin Tanda Usaha Minuman Beralkohol (SITU-MB).
7.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
8.	Surat Izin Praktek Dokter Umum/Dokter Gigi.
9.	Surat Izin Kerja Bidan.
10.	Surat Izin Kerja Perawat.
11.	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)1 Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA).
12.	Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefrasian.
13.	Surat Izin Praktek Dokter Spesialis
14.	Surat Izin Kerja Fisioterapis (Sik{F})
15.	Surat Izin Penyelenggaraan Op~.
16.	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
17.	Izin Gangguan /HO.
18.	Izin Penyelenggaraan Bangunan Rklam.e.
19.	Izin mempekerjakan tenaga asing (MTA).
20.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
NO.	NON PERIZINAN
1.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
2.	Rekomendasi Pendirian Menara Telekomunikasi.
3.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRTI).1

WALIKOTA

JIMMY FEID

PARAF KOORDINASI	
WAKIL WALIKOTA TOMOHON	~
SEKRETARIS DAERAH	~
ASISTEN UMUM	~
INSPEKTUR KOTA	</
•KABAG HUKUM	i
KADIS PMD DAN P&SP	11 11111