



SALINAN

WALIKOTA SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR 18C TAHUN 2024
TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA PEMERINTAH
KOTA SORONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SORONG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan, beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Sorong Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non perizinan pada Pemerintah Kota Sorong sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non perizinan Pada Pemerintah Kota Sorong;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

- Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 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 5233) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
 6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA PEMERINTAH KOTA SORONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Sorong.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kota Sorong.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPSTP adalah Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan melakukan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disebut PD Teknis adalah Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan teknis, pengawasan dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
7. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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.

9. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
10. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
11. Izin usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota setelah Pelaku Usaha melakukan dan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
12. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
13. Rekomendasi Teknis adalah dokumen yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah teknis yang dapat berupa Surat Keterangan / Pertimbangan Teknis / Telaah Teknis / Rekomendasi / dokumen sejenis sebagai dasar penerbitan izin dan non izin.
14. Tim Teknis adalah tim yang bertugas untuk melakukan kajian teknis terhadap penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB II PENYELENGGARAAN OSS

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan OSS dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) DPMPSTSP Kota Sorong dalam penyelenggaraan OSS melaksanakan:
 - a. pendampingan kepada pelaku usaha;

- b. verifikasi dan notifikasi izin usaha dan izin komersial atau operasional; dan
 - c. pengusulan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia perihal pencabutan dan pembatalan NIB, Izin Usaha dan Izin komersial atau operasional atas rekomendasi PD Teknis.
- (3) PD Teknis dalam penyelenggaraan OSS melaksanakan:
- a. penerbitan Rekomendasi Teknis, meliputi:
 - 1. Pemenuhan Komitmen Izin Usaha;
 - 2. Pemenuhan Komitmen izin komersial atau operasional; dan
 - 3. Pencabutan atau pembatalan izin.
 - b. pembinaan dan pengawasan Izin Usaha dan komersial atau operasional.

BAB III

PENDELEGASIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini kewenangan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan didelegasikan dari Walikota kepada DPMPTSP Kota Sorong.
- (2) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran;
 - b. penandatanganan;
 - c. penerbitan;
 - d. penolakan;
 - e. pembatalan dan pencabutan; dan
 - f. duplikat dan legalisasi salinan.
- (3) Rincian jenis Perizinan dan Non Perizinan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan dilaksanakan pada DPMPTSP Kota Sorong.
- (2) Proses pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan meliputi:

- a. menerima berkas pendaftaran;
- b. memverifikasi kelengkapan persyaratan administratif dan teknis;
- c. mengirimkan kelengkapan persyaratan administratif dan teknis ke PD Teknis;
- d. menerima Rekomendasi Teknis dari PD Teknis; dan
- e. mencetak draf Keputusan Izin dan Non izin.

Bagian Ketiga Penandatanganan

Pasal 5

- (1) Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kota Sorong, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan oleh Kepala DPMPTSP Kota Sorong dilakukan setelah mendapat Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (3) Penandatanganan Non Perizinan yang dilakukan oleh Kepala PD Teknis disampaikan kepada pemohon melalui DPMPTSP Kota Sorong.
- (4) Dalam hal DPMPTSP Kota Sorong dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota, maka penandatanganan dilakukan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk oleh Walikota.
- (5) Dalam hal DPMPTSP Kota Sorong dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota atau Pelaksana Tugas berhalangan kurang dari 7 (tujuh) hari kerja, maka penandatanganan dilakukan oleh pejabat struktural 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (6) Dalam hal DPMPTSP Kota Sorong dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota atau Pelaksana Tugas berhalangan 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan Pejabat Pelaksana Harian (Plh) belum ditunjuk oleh Walikota, penandatanganan tetap dilakukan oleh pejabat struktural 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (7) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan atas nama Kepala DPMPTSP Kota Sorong atau PD Teknis.

Pasal 6

Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan secara elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Kepala DPMPTSP Kota Sorong dapat memberikan mandat penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada pejabat struktural 1 (satu) tingkat dibawahnya.
- (2) Pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP Kota Sorong.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani izin dan non izin atas nama Kepala DPMPTSP Kota Sorong.

Bagian Keempat Penerbitan dan Penolakan

Pasal 8

- (1) Dalam hal persyaratan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan terpenuhi, maka dokumen Perizinan dan Non Perizinan Daerah dapat diterbitkan.
- (2) Dalam hal persyaratan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan tidak terpenuhi, maka dokumen Perizinan dan Non Perizinan ditolak dengan disertai penjelasan.
- (3) Perizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh DPMPTSP Kota Sorong berdasarkan Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (4) Non Perizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh DPMPTSP Kota Sorong berdasarkan Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (5) Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh DPMPTSP Kota Sorong ditembuskan kepada PD Teknis dan Perangkat Daerah yang mengampu urusan ketertiban.

Bagian Kelima Pembatalan dan Pencabutan

Pasal 9

- (1) Pembatalan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pencabutan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan apabila:
 - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan terbukti tidak benar; atau
 - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perizinan dan Non Perizinan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencabutan Perizinan dan Non Perizinan oleh Kepala DPMPTSP Kota Sorong dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari PD Teknis.
- (4) Pencabutan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP Kota Sorong.
- (5) Perizinan dan Non Perizinan yang dibatalkan atau dicabut oleh Kepala DPMPTSP Kota Sorong ditembuskan kepada PD Teknis dan Perangkat Daerah yang mengampu urusan ketertiban.

Bagian Keenam
Duplikat dan Legalisasi Salinan

Pasal 10

- (1) Kepala DPMPTSP Kota Sorong dapat memberikan duplikat maupun legalisasi Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan duplikat dan legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP Kota Sorong.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu
Persyaratan dan Jangka Waktu

Pasal 11

- (1) Persyaratan dan jangka waktu penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan menjadi tanggung jawab DPMPTSP Kota Sorong dan PD Teknis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan jangka waktu penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Kedua
Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur

Pasal 12

- (1) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur untuk penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP Kota Sorong menjadi tanggung jawab penyelenggara PTSP.
- (2) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur untuk penerbitan Surat Keterangan, Pertimbangan Teknis, Telaah Teknis, Rekomendasi atau dokumen lainnya yang sejenis menjadi tanggung jawab PD Teknis.
- (3) Penetapan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada DPMPTSP Kota Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penetapan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Teknis.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Format Blangko/Formulir

Pasal 13

- (1) Bentuk dan format blangko/formulir penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menyesuaikan nama lembaga/nomenklatur Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal bentuk dan format blangko/formulir Perizinan dan Non Perizinan belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, maka bentuk dan format blangko/formulir ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP Kota Sorong.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 14

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP Kota Sorong bertanggung jawab secara administratif dan PD Teknis bertanggung jawab secara teknis.

- (2) Kepala PD Teknis dalam penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan bertanggungjawab:
 - a. melaksanakan pengawasan dan pembinaan; dan
 - b. memberikan pertimbangan teknis.

BAB V TIM TEKNIS

Pasal 14

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPSTSP Kota Sorong dapat dibentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan memberikan pertimbangan teknis dalam penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan.
- (4) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, ketentuan mengenai penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Sorong Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Kota Sorong dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sorong Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Kota Sorong (Berita Daerah Kota Sorong Tahun 2018 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal, 8 – 8 - 2024
Pj. WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Diundangkan di Sorong
pada tanggal, 8 – 8 - 2024
Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG,
CAP/TTD
RUDDY RUDOLPH LAKU

BERITA DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2024 NOMOR 18C

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

Lampiran
Peraturan Walikota Sorong
Nomor 18C Tahun 2024
tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan
Perizinan Dan Non Perizinan Pada Pemerintah Kota
Sorong

RINCIAN JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN

A. Jenis Perizinan

No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
1.	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
2.	Izin Jalan Gang	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
3.	Izin penyambungan Saluran Air Limbah (SAL)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
4.	Izin penyambungan Saluran Air Hujan (SAH)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
5.	Izin pemakaman untuk pengelolaan tempat pemakman milik umum/swasta	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
6.	Izin pemakaman untuk pengelolaan	PD Teknis yang mengampu urusan	PD Teknis yang mengampu urusan

	krematorium milik swasta	pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
7.	Izin pemakaman untuk pengelolaan tempat penyimpanan abu jenazah milik swasta	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
8.	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) golongan B dan C	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
9.	Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
10.	Izin Penjual Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
11.	Izin Pengusaha Penggilingan Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
12.	Izin Pengusaha Penyimpanan Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
13.	Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)	PD lokasi PKL	PD lokasi PKL
14.	Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
15.	Izin penyelenggaraan reklame permanen	Mensyaratkan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Reklame	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang Komunikasi dan informasi Ketertiban
16.	Izin penyelenggaraan reklame insidental	Tanpa rekomendasi	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang, Komunikasi dan informasi Ketertiban
17.	Izin penyelenggaraan reklame peraga	Tanpa rekomendasi	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang Komunikasi dan informasi Ketertiban

18.	Tenaga Medis	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
19.	Tenaga Psikologi Klinis	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
20.	Tenaga Keperawatan, terdiri atas berbagai jenis Perawat	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
21.	Tenaga Kebidanan	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
22.	Tenaga Kefarmasian	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
23.	Tenaga Kesehatan Masyarakat	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
24.	Tenaga Kesehatan Lingkungan	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
26.	Tenaga Keterampilan Fisik	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
27.	Tenaga Keteknisian Medis	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
28.	Tenaga Teknik Biomedika	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
29.	Tenaga Kesehatan Tradisional	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
30.	Tenaga Kesehatan lain yang ditetapkan oleh Menteri	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
31.	Izin Unit Tranfusi Darah	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
32.	Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Dialisis	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan

33.	Izin Optikal	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
34.	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
35.	Izin teknis Penyelenggara Kesehatan SPA	PD yang mampu urusan Kesehatan	PD yang mampu urusan Kesehatan
36.	Izin pengelolaan parkir tepi jalan umum	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
37.	Izin Dispensasi jalan	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
38.	Izin Insidentil	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
39.	Izin usaha angkutan kendaraan tidak bermotor	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
40.	Izin operasional kendaraan tidak bermotor	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
41.	Izin Pengelolaan tempat khusus parkir swasta	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
42.	Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Pemerintah	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
43.	Izin penebangan pohon dan pemindahan taman	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
44.	Izin lingkungan untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
45.	Izin pembuangan limbah cair dan/atau izin pemanfaatan limbah cair untuk aplikasi ke tanah	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup

46.	Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Penyimpanan Limbah B3	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
47.	Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3, untuk Pengumpul Limbah B3	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
48.	Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP-DRH)	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
49.	Surat Izin Praktik Dokter Hewan Konsultasi (SIP-DRH (K))	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
50.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP-Keswan)	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
51.	Izin dokter hewan praktik mandiri	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
52.	Usaha pelayanan jasa medik veteriner untuk izin dokter hewan praktik bersama	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
53.	Izin Jagal	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
54.	Izin tempat pelayanan medik kesehatan hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
55.	Izin klinik hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
56.	Izin rumah sakit hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
57.	Izin rumah sakit hewan khusus	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
58.	Izin tempat hewan kesayangan	PD yang mampu urusan	PD yang mampu urusan pertanian

		pertanian dan pangan	dan pangan
59.	Izin tentang Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan Untuk Jaringan Telekomunikasi	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
60.	Izin perpanjangan pedagang kaki lima	PD Teknis yang mampu urusan pendapatan daerah	PD Teknis yang mampu urusan pendapatan daerah
61.	Izin pengelolaan tempat khusus parkir milik pemerintah di kawasan pariwisata	PD Teknis yang mampu urusan pariwisata	PD Teknis yang mampu urusan pariwisata
62.	Izin perubahan penggunaan tanah	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang
63.	Izin Lembaga Kesejahteraan Sosial	PD Teknis yang mampu urusan sosial	PD Teknis yang mampu urusan sosial
64.	Izin Pengumpulan Uang atau Barang	PD Teknis yang mampu urusan sosial	PD Teknis yang mampu urusan sosial

B. Jenis Non Perizinan:

No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
1.	Surat Kepemilikan Bangunan (SKB)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
2.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
3.	Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Bangunan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
4.	Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Reklame	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
5.	Surat Rekomendasi Kebudayaan	PD yang mengampu urusan kebudayaan	PD yang mengampu urusan kebudayaan
6.	SKRK Menara Telekomunikasi	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang (berbentuk telaah teknis Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK))	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
7.	Surat Keterangan Penelitian (SKP)	PD Teknis yang mengampu urusan kesatuan bangsa	PD Teknis yang mengampu urusan kesatuan bangsa
8.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
9.	Sertifikat hygiene sanitasi Pedagang Kreatif Lapangan (PKL) Pangan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
10.	Sertifikat hygiene sanitasi hotel, restoran dan/atau kolam renang	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan

11.	Sertifikat hygiene sanitasi jasa boga	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
12.	Sertifikat hygiene sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
13.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
14.	Rekomendasi izin trayek	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan Perhubungan
15.	Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
16.	Rekomendasi tanda nomor kendaraan umum dan/atau kode khusus tanda nomor kendaraan umum	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
17.	Rekomendasi pengujian kendaraan bermotor (untuk kendaraan yang pertama kali uji)	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
18.	Surat keterangan muatan barang	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
19.	Rekomendasi pemenuhan komitmen penyelenggaraan angkutan orang	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
20.	Rekomendasi pemenuhan komitmen pengoperasian angkutan barang khusus	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan Perhubungan
21.	Rekomendasi Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
22.	Rekomendasi izin penyelenggaraan	PD Teknis yang mengampu urusan	PD Teknis yang mengampu urusan

	angkutan orang	perhubungan	perhubungan
23.	Rekomendasi izin pengoperasian angkutan barang khusus	PD Teknis yang mampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mampu urusan perhubungan
24.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
25.	Rekomendasi Persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
26.	Pengesahan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
27.	Pengesahan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
28.	Rekomendasi Hasil Penilaian Persyaratan Teknis Perizinan Pembuangan Air Limbah	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
29.	Surat Pernyataan Telah atau Belum Terpenuhinya Komitmen dan Notifikasi Persetujuan atau Penolakan Izin Pengelolaan Limbah B3	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mampu urusan lingkungan hidup
30.	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
31.	Rekomendasi Instalasi Karantina Produk Hewan (IKPH)	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
32.	Rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan/bahan asal	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan

	hewan/hasil bahan asal hewan		
33.	Rekomendasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
34.	Rekomendasi penetapan instalasi karantina tumbuhan dan hewan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
35.	Surat keterangan kesehatan bahan pangan asal hewan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
36.	Surat Keterangan Kesehatan Daging (SKKD)	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
37.	Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mampu urusan pertanian dan pangan
38.	Permohonan pemeriksaan kelaikan bangunan gedung untuk bangunan bertingkat sampai 2 (dua) lantai dan bentangan struktur sampai dengan 6 (enam) meter	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
39.	Telaah Teknis Pemanfaatan tanah Negara	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang
40.	Telaah Teknis Pemanfaatan tanah kasultanan dan tanah kadipaten	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang
41.	Telaah Teknis Kesesuaian tata ruang untuk Pemanfaatan Ruang yang tidak bersifat strategis dan/atau tidak berpengaruh penting yaitu kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak untuk kepentingan investasi dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak pada inti	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mampu urusan pertanahan dan tata ruang

	pelestarian citra kota dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak pada bangunan dan/atau bangun-bangunan cagar budaya dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak menimbulkan permasalahan sosial dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak berbatasan dengan kabupaten lainnya dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang menggunakan lahan pertanahan yang tidak lebih dari 2000 (dua ribu) meter persegi		
42.	Telaah Teknis Informasi kesesuaian tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
43.	Telaah teknis Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
44.	rekomendasi izin usaha industry	PD Teknis yang mengampu urusan perindustrian	PD Teknis yang mengampu urusan perindustrian
45.	persetujuan kajian hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
46.	Rekomendasi izin pendirian program atau satuan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan
47.	Rekomendasi izin penyelenggaraan satuan pendidikan non formal	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan
48.	Rekomendasi Pengesahan RPTKA	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan

49.	Rekomendasi Surat Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (SIP3MI)	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
50.	Rekomendasi Izin Kantor Cabang	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
51.	Rekomendasi Izin Tempat Penampungan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
52.	Rekomendasi Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
53.	Rekomendasi Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
54.	Rekomendasi Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan
55.	Rekomendasi Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mampu urusan ketenagakerjaan

Pj. WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001