



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, dan terjangkau maka perlu menyederhanakan prosedur dan memudahkan pemohon izin dalam memperoleh perizinan;
 - b. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 350 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, perlu diselenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3214);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
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 5234);
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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan ...

10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 05 Tahun 2005 tentang Perizinan Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2005, Nomor 03, Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 03) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 19 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011, Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 30);
15. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 24);
16. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2013, Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2013 Nomor 01);
17. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perizinan Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 1);
19. Peraturan ...

19. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 20 Tahun 2015 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pembinaan dan Penertiban Usaha Warung Internet dan Usaha Penyewaan Konsol Permainan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan(Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
24. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 19 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Pemanfaatan Trotoar Sebagai Jalan Keluar/Masuk Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2009 Nomor 19);
25. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 43 Tahun 2012 tentang Izin Penebangan Pohon dan Izin Pemindahan Taman (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2012 Nomor 43);
26. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2012 Nomor 44);
27. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 52 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2012 Nomor 52);
28. Peraturan ...

28. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2013 Nomor 19);
29. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Izin Pembuangan Air Limbah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2013 Nomor 20);
30. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
31. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);
32. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah lembaga teknis daerah yang melakukan pelayanan terhadap semua bentuk perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu.
3. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum baik dalam bentuk izin dan/atau non izin.

4. Izin ...

4. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Pasuruan berdasarkan Peraturan Daerah atau produk hukum lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau memperbolehkan seseorang atau badan hukum untuk melakukan kegiatan usaha tertentu dalam bentuk Keputusan atau Surat Izin.
5. Non Izin adalah pemberian legalitas kepada seseorang dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi, fatwa atau lainnya.
6. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah penyelenggaraan pelayanan perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
7. Pendelegasian Kewenangan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang, oleh Walikota kepada Kepala DPMPTSP yang ditetapkan dengan uraian yang jelas.
8. Keputusan adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat penetapan konkrit, individual, dan final.
9. Surat Izin adalah bukti registrasi dan identifikasi yang diberikan oleh Kepala DPMPTSP atas nama Walikota kepada setiap orang/badan hukum yang telah memenuhi persyaratan administrasi perizinan.
10. Rekomendasi adalah surat yang dibuat oleh Kepala Perangkat Daerah teknis terkait perizinan yang berisi keterangan tentang keadaan/kegiatan usaha setiap orang/badan hukum berdasarkan data autentik yang dilampirkan dan digunakan sebagai bahan pertimbangan DPMPTSP untuk menerbitkan izin.
11. Pengaduan adalah pemberitahuan yang menginformasikan ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan.
12. Tim Teknis Perizinan adalah Tim yang terdiri dari instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, yang bertugas untuk memeriksa dan memberi pertimbangan teknis terhadap objek Izin dan Non Izin sebelum dokumen diterbitkan.

13. Perangkat ...

13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pasuruan.

Pasal 2

Pemerintah Kota Pasuruan menyelenggarakan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

BAB II

ASAS, TUJUAN, DAN SASARAN

Pasal 3

Asas Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah:

- a. kepastian hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan tindakan dalam penyelenggaraan perizinan;
- b. transparan, yaitu bersifat terbuka, mudah, dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan, serta mudah dimengerti;
- c. akuntabel, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. partisipatif, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memerhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat;
- e. kesamaan hak, yaitu tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi;
- f. efisien, yaitu proses pelayanan yang tidak berbelit-belit dan tidak melibatkan personel yang melebihi beban dan volume kerja yang berdampak pada biaya;
- g. efektif, yaitu proses pelayanan dilakukan berdasarkan tata cara yang cepat tepat sesuai dengan yang telah ditetapkan;
- h. keseimbangan antara hak dan kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- i. profesional ...

- i. profesional, yaitu pemrosesan izin dan non izin sesuai dengan keahlian yang diperlukan, baik dalam pemberian pelayanan, tertib administrasi, penelitian lapangan, pengukuran dan penilaian kelayakan, yang masing-masing dilaksanakan berdasarkan tata urutan dan prosedur yang telah ditetapkan; dan
- j. berwawasan lingkungan, yaitu pemrosesan perizinan yang dilakukan tetap memerhatikan dan mengutamakan perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

Pasal 4

Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum dan kepastian berusaha;
- b. memberikan perlindungan hukum bagi pemegang izin dan masyarakat;
- c. mewujudkan tertib administrasi;
- d. meningkatkan kualitas pelayanan;
- e. menata dan menetapkan pelayanan perizinan publik berdasarkan kualifikasi dan kategori;
- f. meningkatkan pemahaman bagi penyelenggara perizinan terhadap kebijakan perizinan; dan
- g. memberikan kejelasan prosedur, mekanisme, dan koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan perizinan.

Pasal 5

Sasaran Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yaitu:

- a. tercapainya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
- b. tercapainya kemudahan akses pelayanan perizinan;
- c. berkurangnya konflik dan sengketa hukum; dan
- d. tercapainya koordinasi dan keterpaduan antara Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan perizinan.

BAB III SUBJEK DAN OBJEK PERIZINAN

Pasal 6

- (1) Subjek perizinan adalah orang pribadi, kelompok usaha, dan/atau badan hukum.
- (2) Objek perizinan adalah kegiatan orang dan/atau badan yang dapat dikenakan izin berdasarkan kriteria tertentu.
- (3) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kegiatan yang:
 - a. menimbulkan dampak penting bagi lingkungan, tata ruang, dan masyarakat;
 - b. berpotensi menimbulkan kerugian, bahaya, dan gangguan;
 - c. berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban; dan
 - d. berpengaruh terhadap ekonomi dan sosial.

Pasal 7

Setiap perizinan memuat:

- a. pejabat yang berwenang menerbitkan izin/non izin;
- b. dasar hukum pemberian izin/non izin;
- c. subjek izin/non izin;
- d. diktum yang mencantumkan ketentuan, pembatasan, dan syarat;
- e. pemberian alasan penerbitan izin/non izin; dan
- f. hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran perizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.

BAB IV JENIS PERIZINAN

Pasal 8

Jenis Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu meliputi:

- a. sektor perencanaan dan pembangunan daerah, sebagai berikut:

1. surat ...

1. surat izin prinsip pemanfaatan ruang;
 2. izin lokasi; dan
 3. izin penggunaan pemanfaatan tanah (IPPT);
- b. sektor penanaman modal, sebagai berikut:
1. surat izin prinsip penanaman modal;
 2. surat izin prinsip perluasan penanaman modal;
 3. surat izin prinsip perubahan penanaman modal;
 4. surat izin usaha perluasan;
 5. surat izin usaha penggabungan perusahaan penanaman modal (*merger*); dan
 6. surat izin usaha perubahan;
- c. sektor kesehatan, sebagai berikut:
1. surat izin apotek (SIA);
 2. surat izin apotek rakyat/toko obat;
 3. surat izin optikal/laboratorium optikal;
 4. surat izin pembaharuan optikal/laboratorium optikal;
 5. surat izin operasional sementara/tetap rumah sakit kelas C dan D;
 6. izin klinik utama/pratama;
 7. izin mendirikan lembaga rehabilitasi medis (lembaga tertentu) penyalahgunaan dan ketergantungan Narkotika, Psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
 8. izin pelayanan radiologi diagnostik; dan
 9. izin operasional pemberantasan hama;
- d. sektor pekerjaan umum, sebagai berikut:
1. izin mendirikan bangunan (IMB);
 2. surat izin usaha jasa konstruksi;
 3. surat izin persetujuan/pemanfaatan trotoar untuk jalan keluar masuk kendaraan;
 4. surat izin pemakaian kekayaan daerah irigasi; dan
 5. surat izin pemakaian jalan umum, tanah, trotoar, berm, dan saluran kota untuk penggalian dan/atau pemancangan tiang listrik/telepon/pipa gas/pipa air atau penanaman/pembentangan kabel listrik/telepon.
- e. sektor perhubungan, komunikasi, dan informasi, sebagai berikut:

1. surat ...

1. surat izin trayek baru mobil penumpang umum (MPU)/mikrobus/angkutan antar jemput/sewa dalam kota;
 2. surat izin trayek pembaharuan masa berlaku Keputusan Izin Trayek (mikrobus/MPU/angkutan antar jemput/sewa);
 3. surat izin trayek/operasi perubahan trayek (mikrobus/MPU);
 4. surat izin trayek/operasi pengalihan kepemilikan (mikrobus/MPU); dan
 5. surat izin trayek penggantian Keputusan Izin Trayek rusak/hilang (mikrobus/MPU);
- f. sektor pariwisata, sebagai berikut:
1. tanda daftar usaha pariwisata (TDUP), meliputi bidang usaha:
 - a) jasa transportasi wisata;
 - b) jasa perjalanan wisata;
 - c) jasa makanan dan minuman;
 - d) jasa informasi kepariwisataan;
 - e) jasa konsultan pariwisata;
 - f) jasa pramuwisata;
 - g) penyediaan akomodasi;
 - h) penyelenggara kegiatan hiburan dan rekreasi;
 - i) penyelenggara pertemuan, perjalanan, insentif, konferensi, dan pameran;
 - j) daya tarik wisata;
 - k) kawasan wisata;
 - l) wisata tirta; dan
 - m) *Solus Per Aqua* (SPA);
- g. sektor pendidikan, sebagai berikut:
1. surat izin operasional penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
 2. surat izin operasional penyelenggaraan kursus; dan
 3. surat izin operasional penyelenggaraan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- h. sektor perindustrian dan perdagangan, sebagai berikut:
1. surat izin usaha industri melalui persetujuan prinsip;
 2. surat ...

2. surat izin usaha industri tanpa persetujuan prinsip;
 3. surat izin perluasan usaha industri melalui persetujuan prinsip;
 4. surat izin perluasan usaha industri tanpa persetujuan prinsip;
 5. surat izin usaha perdagangan (SIUP);
 6. surat izin usaha industri depot air minum;
 7. surat izin usaha pengelolaan pasar tradisional (IUP2T);
 8. surat izin usaha toko modern (IUTM);
 9. surat izin usaha pusat perbelanjaan (IUPP);
 10. surat izin penyelenggaraan pemasangan reklame;
 11. surat izin tanda daftar perusahaan (TDP);
 12. surat izin tanda daftar gudang (TDG); dan
 13. izin gangguan (HO);
- i. sektor lingkungan hidup, sebagai berikut:
1. surat izin lingkungan;
 2. surat izin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
 3. surat izin pembuangan air limbah; dan
 4. surat izin penebangan pohon dan pemindahan taman.
- j. sektor telekomunikasi, yakni surat izin usaha warung *internet* dan usaha penyewaan konsol permainan.

BAB V

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Pendelegasian Wewenang

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi pemberian, penolakan, pembatalan, penangguhan, perubahan, dan pencabutan izin.

(2) Walikota ...

- (2) Walikota mendelegasikan kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. pemberian pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pasuruan;
 - b. pengelolaan administrasi perizinan berdasarkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi, dan keamanan berkas;
 - c. penandatanganan dokumen perizinan baik dalam bentuk Keputusan maupun Surat Izin sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - d. pelaporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Pasuruan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (4) Apabila Kepala DPMPTSP berhalangan, penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c didelegasikan kepada Pejabat yang melaksanakan tugas selaku Kepala DPMPTSP.

Pasal 10

Kepala DPMPTSP dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, wajib:

- a. menetapkan mekanisme perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen perizinan;
- b. menetapkan persyaratan kelengkapan berkas berkaitan dengan proses administrasi perizinan;
- c. menyampaikan informasi secara jelas dan akurat kepada masyarakat dan/atau pemohon izin;
- d. menandatangani dokumen perizinan;
- e. melaksanakan tertib administrasi perizinan; dan
- f. memantau dan mengevaluasi proses perizinan dan pemanfaatan perizinan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 11 ...

Pasal 11

- (1) Kepala DPMPTSP mendelegasikan jenis perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan luasan, lokasi, usaha tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan

Pasal 12

- (1) Tata cara permohonan perizinan secara administrasi dilaksanakan dalam bentuk parsial atau paralel.
- (2) Izin secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah permohonan izin untuk 1 (satu) jenis izin.
- (3) Izin secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah permohonan izin lebih dari 1 (satu) izin yang diproses secara bersamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tata cara dan persyaratan izin secara parsial dan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan izin parsial dan izin paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPTSP dengan mengisi formulir sesuai dengan jumlah izin yang diajukan.

Bagian Ketiga

Koordinasi Pelayanan Perizinan

Pasal 13

- (1) Dalam rangka koordinasi pelayanan perizinan maka dibentuk Badan Pembina Perizinan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(2) Badan ...

- (2) Badan Pembina Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim Teknis Perizinan yang melakukan pemeriksaan lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan izin yang akan diterbitkan.
- (3) Tim Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Tim Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 14

- (1) Setiap pemohon izin wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang diminta oleh petugas dan/atau Tim Teknis Perizinan untuk memperjelas permohonan dimaksud.
- (2) Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan penelitian lapangan, permohonan segera diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Waktu Penyelesaian Pelayanan Perizinan

Pasal 15

Waktu penyelesaian pelayanan perizinan diatur tersendiri oleh Kepala DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Penolakan atau Penangguhan Permohonan Izin

Pasal 16

- (1) Permohonan izin yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak sesuai ketentuan dan/atau persyaratannya tidak lengkap dan/atau tidak benar maka permohonan izinnya ditolak.
- (2) Permohonan izin yang berdasarkan hasil koordinasi dan/atau penelitian lapangan masih memerlukan penambahan dan/atau perbaikan persyaratan maka permohonan izinnya dapat ditangguhkan.

(3) Penolakan ...

- (3) Penolakan atau penangguhan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan alasan yang jelas.

Pasal 17

- (1) Penambahan atau perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) harus diserahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja kepada DPMPTSP untuk diproses lebih lanjut kecuali diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah yang menjadi dasar hukumnya.
- (2) Jangka waktu untuk melengkapi atau memperbaiki persyaratan oleh pemohon izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihitung sebagai waktu pemrosesan izin oleh DPMPTSP.
- (3) Pemohon yang tidak menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) maka permohonan izinnya dinyatakan ditolak.

Bagian Keenam

Duplikat Izin dan Pengesahan Salinan Izin

Pasal 18

- (1) Untuk mendapatkan duplikat izin yang hilang atau rusak, pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik izin;
 - b. surat kuasa (apabila pelapor atau yang mengurus duplikat bukan pemilik izin);
 - c. laporan kehilangan dari kepolisian setempat; dan
 - d. melampirkan izin yang sudah rusak.
- (2) Untuk mendapatkan duplikat izin, khususnya Izin Mendirikan Bangunan (IMB) harus dilakukan pengecekan lapangan untuk mengetahui kecocokan bangunan sesuai dengan izin yang telah diberikan.

Pasal 19 ...

Pasal 19

Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja izin yang sudah dikeluarkan/diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP tidak diambil oleh pemohon/pemilik, maka izin dinyatakan batal.

Pasal 20

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan salinan izin, pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan membawa dokumen izin yang asli.
- (2) Untuk mendapatkan pengesahan salinan izin khususnya Izin Mendirikan Bangunan (IMB) harus dilakukan pengecekan lapangan untuk mengetahui kecocokan bangunan sesuai dengan izin yang telah diberikan.

Bagian Ketujuh

Rekomendasi

Pasal 21

- (1) Pemberian rekomendasi dari instansi teknis terhadap pelaksanaan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikoordinasikan oleh DPMPTSP dan/atau Tim Teknis Perizinan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan rekomendasi dengan syarat administrasi dan teknis secara lengkap dan benar oleh DPMPTSP.
- (2) Batas waktu pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila diketahui tingkat kegiatan izinnya dikategorikan sulit dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala DPMPTSP.
- (3) Jangka waktu untuk pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihitung sebagai waktu pemrosesan izin oleh DPMPTSP.
- (4) Penyampaian rekomendasi dari instansi teknis kepada DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat dilakukan dengan menggunakan *e-mail*.

BAB V
PEMBATALAN DAN PENCABUTAN IZIN

Pasal 22

- (1) Pembatalan dan pencabutan izin dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Dengan dibatalkan atau dicabutnya izin, dapat dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGADUAN

Pasal 23

- (1) Apabila pelayanan perizinan oleh DPMPTSP tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maka pemohon dapat menyampaikan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui media yang disediakan yakni:
 - a. ruang pengaduan;
 - b. surat;
 - c. telepon; dan/atau
 - d. *website*.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus direspon dan ditindaklanjuti oleh DPMPTSP paling lambat dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 24

- (1) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan teknis izin dan non izin secara fungsional dilakukan oleh Pejabat instansi teknis sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pembinaan ...

- (2) Pembinaan dan pengendalian secara administrasi dilakukan oleh DPMPTSP.
- (3) Pengawasan terhadap penyelenggara PTSP dilakukan oleh aparat pengawas internal Pemerintah Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Sumber pembiayaan Penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. permohonan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang telah diajukan sampai dengan tahap pemrosesan maka proses penyelesaiannya tetap dilaksanakan oleh instansi teknis berkoordinasi dengan DPMPTSP; dan
- b. keputusan/surat izin/rekomendasi yang telah diterbitkan masih tetap berlaku sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, DPMPTSP dapat melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah, pihak ketiga, dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penambahan ...

- (2) Penambahan jenis layanan perizinan pada DPMPTSP dapat dilakukan setelah mendapatkan pendelegasian kewenangan dari Walikota yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

Untuk mewujudkan kepastian tentang hak, kewajiban, dan tanggung jawab dalam melaksanakan Peraturan Walikota ini maka dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan di DPMPTSP didasarkan pada Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 06 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2013 Nomor 06), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 9 Januari 2017

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 9 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2017 NOMOR 5

SALINAN
sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YUDHI HARNENDRO, SH.MSi.
Pembina Tingkat I
NIP. 19681027 199403 1 008