



SALINAN

WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PRODUK LAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa bidang perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah terjadi perubahan nomenklatur dan beberapa perizinan tidak lagi menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota, untuk itu perlu dilakukan perubahan/penyesuaian kembali pendelegasian wewenang perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, penyelenggaraan PTSP oleh Pemerintah Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Produk Layanan Perizinan dan Non Perizinan.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Konkuren Pemerintah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PRODUK LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Walikota adalah Walikota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.
6. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengolahannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya izin dilakukan dalam satu pintu dan satu tempat.
7. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan/Dinas dan /atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi oleh Undang-Undang
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Samarinda berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehnya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan.
9. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bentuk legalitas persetujuan perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah kepada seseorang atau pelaku usaha /kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan
10. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bentuk legalitas atas sahnya sesuatu kepada kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari unsur-unsur OPD terkait dalam rangka Penyelenggaraan PTSP yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi dan atau berita acara atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan
14. Pembinaan adalah suatu tindakan yang berdampak terhadap pemahaman, semangat kerja, seseorang atau badan hukum.
15. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman modal, Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. transparan yaitu bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;
 - b. akuntabel yaitu dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. partisipatif, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat;
 - d. kesamaan hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi;
 - e. efisien yaitu, proses pelayanan perizinan hanya melibatkan tahap-tahap yang penting dan melibatkan personel yang memiliki kapasitas memadai;

- f. efektif yaitu, proses pelayanan perizinan dilakukan berdasarkan tata urutan dan hanya melibatkan personel yang telah ditetapkan;
 - g. keseimbangan antara hak dan kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan perizinan harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak; dan
 - h. profesional, pemrosesan perizinan melibatkan keahlian yang diperlukan, baik untuk validasi administratif, verifikasi lapangan, pengukuran dan penilaian kelayakan, yang masing-masing prosesnya dilaksanakan berdasarkan tata urutan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- (2) Penyelenggaraan PTSP di bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan pada DPMPTSP dengan prinsip sebagai berikut:
- a. kesederhanaan, prosedur pelayanan harus dilaksanakan secara mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;
 - b. kejelasan dan kepastian dalam hal :
 - 1. Prosedur/ tata cara pelayanan;
 - 2. Persyaratan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif;
 - 3. Unit kerja atau pejabat yang bertanggung jawab; dan
 - 4. Rincian biaya/tarif pelayanan, termasuk tata cara pembayaran.
 - c. kepastian waktu, pemrosesan pemohon perizinan dan non perizinan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan tanpa memperhatikan skala usaha pemohon;
 - d. kepastian hukum, proses, biaya dan waktu wajib mengikuti aturan yang berlaku, sehingga dokumen perizinan yang dihasilkan memiliki kekuatan hukum yang menjadi jaminan hukum dan rasa aman bagi pemilikinya;
 - e. kemudahan akses, ditujukan dengan :
 - 1. Ketersediaan informasi yang dapat dengan mudah dan langsung diakses oleh masyarakat.
 - 2. Pelayanan aparat yang responsif.
 - f. kenyamanan, PTSP harus memiliki ruang pelayanan dan sarana pelayanan lainnya yang memadai sehingga memberikan rasa nyaman bagi para pemohon.
 - g. Kedispilinan, kesopanan dan keramahan sesuai dengan etika pelayanan

Pasal 3

Penyelenggaraan PTSP di bidang penanaman modal, Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP bertujuan:

- a. menciptakan pelayanan Perizinan yang berkualitas, efektif, efisien, cepat, mudah, transparan dan pasti;
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan public; dan
- c. adanya kepastian hukum, kejelasan prosedur pelayanan, dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan urutan prosedur, meliputi:

1. memangkas waktu dan alur birokrasi proses pengurusan;
2. mengintegrasikan beberapa jenis Perizinan dengan mengurangi berkas kelengkapan permohonan Perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan Izin; dan
3. pemberian hak dan akses yang luas kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dan pelayanan di bidang Perizinan dan Non Perizinan.

BAB II URUSAN YANG MENJADI KEWENANGAN DPMPTSP

Pasal 4

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan DPMPTSP adalah penyelenggaraan pelayanan bidang Penanaman Modal, Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dibidang penanaman modal, Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaksanakan dengan mempedomani Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang telah ditetapkan.

BAB III PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN

Pasal 5

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang produk layanan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPMPTSP.
- (2) Jenis produk layanan Perizinan dan Non Perizinan yang didelegasikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pendelegasian wewenang produk layanan Perizinan dan Non Perizinan mencakup persetujuan, penolakan, penerbitan, penandatanganan dan pencabutan Perizinan dan Non Perizinan serta penarikan retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan pendelegasian wewenang pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP

BAB IV PERSYARATAN, MEKANISME DAN PROSEDUR, PRODUK LAYANAN DAN WAKTU PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Persyaratan, mekanisme dan prosedur, produk layanan dan waktu penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan dokumen persyaratan Perizinan dan Non Perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, mekanisme dan prosedur, produk layanan dan waktu penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

- (1) Percepatan waktu dan penyelesaian permohonan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui pelayanan sistem elektronik.
- (2) Pemanfaatan pelayanan sistem elektronik dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB V TIM TEKNIS PTSP

Pasal 8

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan tugas harus membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis dari DPMPTSP dan Unsur Perangkat Daerah yang terkait dengan jenis perizinan.
- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (4) Tim Teknis dalam melaksanakan tugasnya dibawah koordinasi Kepala DPMPTSP.
- (3) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya dan atau dicabut atau diperpanjang suatu permohonan Perizinan dan sebelumnya dituangkan dalam Dokumen Berita Acara.
- (4) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI PEMBINAAN

Pasal 9

- (1) Pembinaan penyelenggaran pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang dilimpahkan kewenangan pengurusannya kepada DPMPTSP dilakukan oleh Perangkat Daerah yang secara teknis terkait melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan agar penyelenggaraan penerbitan Izin dan non Izin berlangsung sesuai dengan standar pelayanan.
- (2) Pembinaan terhadap Perizinan dan Non Perizinan yang telah diterbitkan dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada pejabat dan petugas pelayanan pada DPMPTSP.

BAB VII PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Masyarakat yang merasa dirugikan atas pelayanan pada DPMPTSP dapat melakukan pengaduan baik secara langsung (melalui petugas loket pengaduan, telepon dan lain-lain) maupun secara tidak langsung (pengaduan tertulis melalui kotak pengaduan, media cetak dan media elektronik).
- (2) Pengaduan pelayanan elektronik wajib terintegrasi dengan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (LAPOR SP4N).

BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 11

- (1) Pengawasan dan Pengendalian terhadap Izin yang telah diterbitkan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Walikota menunjuk pejabat dari Perangkat Daerah terkait dengan jenis perizinan untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan Peraturan Walikota ini terhadap penyelenggara pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP.
- (3) Terhadap terjadinya penyimpangan dalam penerapan Peraturan Walikota ini, Walikota memberikan teguran dan sanksi kepada penyelenggara pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan Walikota ini harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Walikota ini diundangkan.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 29 Mei 2017

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

H. SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda

Pada tanggal 29 Mei 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

H. HERMANTO

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2017 NOMOR 12.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Plt. Kepala Bagian Hukum,

SYARIFUDDIN, SH

NIP. 196703021995031005