



WALIKOTA KENDARI

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 40 TAHUN 2013

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGANAN SEBAGIAN JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA BADAN PENYELENGGARA PELAYANAN PERIZINAN KOTA KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Angkat : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jenis perizinan dan non perizinan serta penandatanganan dokumen izin dilakukan oleh unit penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu;
- b. bahwa pelimpahan kewenangan pengelolaan dan penandatanganan izin guna terwujudnya penyederhanaan prosedur yang cepat, mudah, efisien, efektif dan transparansi;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut diatas, dipandang perlu menetapkan pelimpahan kewenangan dan penandatanganan sebahagian perizinan dan non perizinan berusaha dengan Peraturan Walikota Kendari.
- Angkat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1995 Tentang Pembentukan Kotamadya Dati II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995, Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembanga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal;
 9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan Dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat;
 10. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
 12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggara Pelayanan Publik;

13. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Menteri Perdagangan, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal No. 188/32/453/159, No.M.HH-08.AH.01.01.2009, No. 60/M-DAG/PER/12/2009, Per-30/MEN/XII/2009, No. 10 Tahun 2009 tentang Percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk memulai usaha.
14. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari (Lembaran daerah Kota Kendari tahun 2008 nomor 8) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan daerah Kota Kendari Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2012 Nomor 9)

M E M U T U S K A N ;

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGAN SEBAHAGIAN JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BERUSAHA KEPADA BADAN PENYELENGGAGARA PELAYANAN PERIZINAN KOTA KENDARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kendari.

Walikota adalah Walikota Kota Kendari.

Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kota Kendari.

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.

Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan selanjutnya disingkat BP2P adalah

Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan Kota Kendari.

Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau/atau pelayanan administrative yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Perizinan 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.

Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.

Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai kebijakan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Wewenang adalah hak dan kekuasaan daerah untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah,

Delegasi wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, serta tanggung jawaban perizinan, termasuk penandatangiannya atas nama pemberi wewenang.

Delegasi wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, serta tanggung jawaban dan non perizinan termasuk penandatangiannya atas nama pemberi wewenang.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian dan pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengolahannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.

Keefektifan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.

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.

Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah panduan dalam melaksanakan kegiatan.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

pelimpahan kewenangan dan penandatanganan seluruh jenis perizinan dan layanan adalah :

meningkatkan kualitas layanan publik, khususnya pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha di daerah;

memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh layanan publik;

memberikan percepatan pemberian izin dan non izin berusaha di daerah melalui lembaga PTSP;

Pasal 3

wujudnya pelayanan prima yang cepat, murah, mudah, transparan, sederhana, akuntabel, efisien dan akuntabel;

meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan perizinan;

wujudnya standar operasional prosedur pelayanan pada setiap jenis izin usaha;

BAB III

HAKEKAT, ASAS DAN PRINSIP

PELAYANAN

Pasal 4

Hakekat pelayanan adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur negara sebagai abdi Negara;

Asas pelayanan meliputi :

transparansi, yaitu bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;

akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

kondisional, yaitu sesuai dengan , kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

partisipasi, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat;

kesamaan hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi;

keimbangan hak dan kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak;

Prinsip Pelayanan

kesederhanaan, yaitu prosedur pelayanan tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;

kejelasan, yaitu persyaratan administrasi dan teknis, kejelasan rincian biaya dan tata cara pembayaran;

kepastian waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan public diterima dengan benar, tepat dan sah;

keamanan, yaitu proses dan produk pelayanan public memberikan rasa aman dan kepastian hukum;

bertanggung jawab, yaitu pimpinan penyelenggara publik atas pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggara pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik;

akurasi, yaitu produk diterima dengan benar, tepat dan sah;

kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana, tersedianya peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan teknologi telekomunikasi dan informasi;

kemudahan akses, yaitu tempat dan lokasi pelayanan memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika;

keedisiplinan, kesopanan dan keramahan, yaitu pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan, ramah serta memberikan pelayanan dengan ikhlas;

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 parker, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.

BAB IV
POLA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Pertama
Fungsional
Pasal 5

Pelayanan perizinan diberikan oleh BP2P sesuai dengan tugas, fungsi dan lingkungannya.

Bagian Kedua
Terpusat
Pasal 6

Pelayanan perizinan diberikan secara tunggal oleh BP2P berdasarkan wewenang dari penyelenggara pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Terpadu
Pasal 7

Pelayanan terpadu satu pintu diselenggarakan pada satu tempat yang meliputi jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses administrasi dan dilayani melalui satu pintu.

BAB V
JENIS-JENIS IZIN USAHA
Pasal 8

Jenis izin usaha yang terdaftar pada Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan terdiri dari berjumlah 80 (delapan puluh) jenis izin;

BAB VI
KEWENANGAN
Pasal 9

Walikota memberikan pelimpahan kewenangan dan penandatanganan sebahagian perizinan dan non perizinan kepada lembaga Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan Kota Kendari, atas nama Walikota.

Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 10

Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan secara terpadu dan berkesinambungan oleh Menteri Dalam Negeri dan Walikota sesuai dengan kewenangan masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan system, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan daerah, yang dilaksanakan melalui :

Koordinasi secara berkala;

Pemberian bimbingan;

Pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan

Perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 11

Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilakukan oleh aparat pengawas intern dan eksteren pemerintah sesuai dengan wewenang dan kewenangannya.

Pasal 12

an atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan secara berjenjang dan
dambungan oleh Menteri Dalam Negeri dan Walikota sesuai dengan tingkat
pemerintahan masing-masing melalui mekanisme, koordinasi, integrasi dan
asasi.

BAB VIII

KERJA SAMA

Pasal 13

pengembangan pelayanan terpadu satu pintu, walikota dapat melakukan
ma dengan pihak perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi
lembaga-lembaga internasional dan dengan pemangku kepentingan sesuai
peraturan perundangan-undangan.

BAB IX

PELAPORAN

Pasal 14

Kepala Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan 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.

Walikota menyampaiakn laporan secara tertulis kepada Gubernur mengenai
perkembangan proses penyelenggaraan pelayanan perizinan Kota Kendari.

Gubernur menyampaikan laoran secara tertulis kepada Menteri Dalam Negeri
mengenai perkembangan proses penyelenggaraan pelayanan terpadu satu
pintu.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

saat ditetapkannya Peraturan walikota ini, maka Peraturan/Keputusan yang
ada sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 28 - 10 - 2013



Undangan di Kendari
tanggal, 28 - 10 - 2013



Asr-Adm-Umum	A
Ka-BP2P	M
Kabag Hukum	A

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

: 40 **TAHUN 2013**

: 28 - 10 - **2013**

**PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENANDATANGAN SEBAGIAN JENIS
IZIN PERIZINAN KEPADA BADAN PENYELENGGARA PELAYANAN
PERIZINAN KOTA KENDARI**

JENIS IZIN
2
Gangguan (HO)
Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
Apotik
Eceran Obat/Toko Obat
Laboratorium Kesehatan Swasta
Optikal
Rumah Sakit Swasta Kelas C (Madya) Dan D (Pratama)
Pengeboran dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah
Pengambilan Batuan Dalam Wilayah Kota Kendari
Usaha Rumah Makan dan Bar
Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum
Usaha Biro Perjalanan Wisata
Usaha Agen Perjalanan Wisata
Usaha Jasa Impresariat
Usaha Hotel Berbintang dan Hotel Melati
Usaha Jasa Konstruksi
Usaha Jasa Konsultan
Usaha Industri (IUI)
Perizinan :
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- Tanda Daftar Industri (TDI)
- Tanda Daftar Gudang (TDG)
registrasi

WALIKOTA KENDARI,

