



BUPATI TELUK WONDAMA
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI TELUK WONDAMA
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
KEPADA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TELUK WONDAMA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyatakan bahwa dalam menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu oleh kabupaten/kota, Walikota/Bupati memberikan pendelegasian wewenang Perizinan dan Non perizinan yang menjadi urusan pemerintah kabupaten/kota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yaluhimo, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Wondama;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Wondama.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Teluk Wondama.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Teluk Wondama.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama.
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan, termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang.

9. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
10. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standard pelayanan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP terkait perizinan dan non perizinan.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk :
 - a. tertib administrasi pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan;
 - b. peningkatan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. pelimpahan kewenangan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
- b. penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan;
- c. Penerbitan, Penolakan, Pembatalan dan Pencabutan Izin;
- d. Legalisasi Salinan Izin;
- e. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB IV

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 4

Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :

- a. penerimaan dan pemrosesan permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan yang diajukan sesuai dengan standar pelayanan;
- b. penerbitan produk hukum pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan standar pelayanan;
- d. penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan;
- e. pencabutan dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan;
- f. penerimaan dan pengadministrasian biaya jasa pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
dan
- g. penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

BAB V
PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, adalah untuk izin – izin sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (3) Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan mandat kepada pejabat struktural dibawahnya dalam hal penandatanganan izin atas nama Kepala DPMPTSP.
- (4) Pemberian mandat kepada pejabat struktural dibawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB VI
PENERBITAN, PENOLAKAN, PEMBATALAN
DAN PENCABUTAN IZIN

Pasal 6

- (1) Izin dapat diterbitkan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Permohonan Izin akan ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dengan disertai penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP, dibuat rekapitulasi secara berkala dan ditembuskan kepada

Sekretaris Daerah dan OPD Teknis untuk dijadikan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi.

- (4) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 7

- (1) Pembatalan Izin dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin dilakukan apabila :
 - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar; dan/atau
 - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP dengan menerbitkan Keputusan Pencabutan Izin.

Pasal 8

- (1) Kepala DPMPTSP dapat memberikan legalisasi salinan izin.
- (2) Prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan legalisasi salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala DPMPTSP.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) OPD teknis sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya melakukan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OPD teknis wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (3) Laporan pembinaan dan pengawasan dari OPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan ditembuskan ke Kepala Satuan Polisi Pamong Praja secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan diatur lebih lanjut oleh Kepala DPMPTSP.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka OPD Teknis tidak berhak mengeluarkan persetujuan Perizinan maupun Non Perizinan, dan apabila dilanggar akan diberikan sanksi sebagaimana mestinya.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Teluk Wondama.

Ditetapkan di Rasiei
pada tanggal 13 Juli 2017
BUPATI TELUK WONDAMA,

BERNADUS A. IMBURI

Diundangkan di Rasiei
pada tanggal 13 Juli 2017

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK WONDAMA,

P. PITER LAMBE, S.Sos.

Lampiran : Peraturan Bupati Teluk Wondama
Nomor : 6 Tahun 2017
Tanggal : 13 Juli 2017

JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN
KEWENANGANNYA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1. Ijin Hotel;
2. Ijin Restoran termasuk didalamnya ijin Warung Makan, Rumah makan, Café, Catering dan Usaha yang bergerak dibidang penyediaan makanan;
3. Ijin Hiburan;
4. Ijin Travel;
5. Ijin Pas Kecil;
6. Ijin Reklame;
7. Ijin Penerangan Jalan;
8. Ijin Mineral bukan logam dan batuan;
9. Ijin Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
10. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah;
11. Ijin Terminal;
12. Ijin Tempat Khusus Parkir;
13. Ijin Tempat penginapan/Pesanggrahan;
14. Ijin Pelayanan Kepalabuhanan;
15. Ijin Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
16. Ijin Pelayanan Parkir di tepi jalan umum;
17. Ijin Pelayanan Pasar;
18. Ijin Pengujian Kendaraan Bermotor;
19. Ijin Pengendalian Menara Telekomunikasi;
20. Ijin Mendirikan Bangunan;
21. Ijin Gangguan;
22. Ijin Trayek;

23. Ijin Usaha Perikanan;
24. Ijin penangkapan Ikan;
25. Ijin Usaha Perindustriam dan Perdagangan;
26. Ijin Usaha Konstruksi;
27. Ijin Usaha Kepariwisataan;
28. Ijin Agen dan Biro Perjalanan;
29. Ijin Objek dan Daya Tarik Wisata, termasuk didalamnya Taman Hiburan, Pangkas Rambut, Salon, Pemancingan, Kolam Renang;
30. Ijin Usaha Industri;
31. Ijin Tanda Daftar Industri (TDI);
32. Ijin Tanda Daftar Gudang (TDG);
33. Persetujuan Prinsip Bidang Industri (Non Ijin);
34. Ijin Penata usahaan Koperasi;
35. Ijin Lingkungan Hidup;
36. Ijin Pengelolaan Air Bawah Tanah;
37. Ijin Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);
38. Ijin Pemindahan Kerangka Jenazah;
39. Ijin Tempat Usaha (SITU);
40. Ijin Warung Usaha;
41. Surat Ijin Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) / Toko Modern;
42. Ijin Prinsip;
43. Ijin Lokasi;
44. Ijin Mendirikan Sekolah;
45. Ijin Operasional Kursus-kursus dan Lembaga Pendidikan;
46. Surat Ijin Penyelenggaraan Apotik;
47. Surat Ijin Kerja Apoteker;
48. Surat Ijin Praktek Apoteker;
49. Surat Ijin tenaga Teknis Kefarmasian;
50. Surat Ijin Penyelenggaraan Toko Obat;
51. Surat Ijin Kerja Optometris;
52. Surat Ijin Operasional Laboratorium Klinik;
53. Surat Ijin Penyelenggaraan Rumah Sakit
54. Surat Ijin Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi

55. Surat Ijin Operasional Pengobatan Tradisional;
56. Surat Ijin Kerja Perawat, Praktek Perawat;
57. Surat Ijin Kerja Gizi, Praktek Gizi;
58. Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien;
59. Surat Ijin Kerja Analis Laboratorium;
60. Surat Keterangan Kesehatan Perusahaan;
61. Ijin Pengendalian Menara (HO dan Lokasi);

BUPATI TELUK WONDAMA,

BERNADUS A. IMBURI