

**WALIKOTA PAGAR ALAM**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PAGARALAM**  
**NOMOR 9 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN DAN  
PENANDATANGANAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA  
KOTA PAGAR ALAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PAGAR ALAM**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat dibidang perizinan maka perlu melimpahkan sebagian kewenangan dibidang perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
  - b. bahwa sehubungan adanya perubahan nomenklatur organisasi perangkat daerah Kota Pagar Alam, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Serta Pendelegasian Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam tidak relevan lagi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan dan Penandatanganan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4115);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Republik Indonesia Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Republik Indonesia Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4115);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Republik Indonesia Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Republik Indonesia Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah;

10. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8);
11. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 57).

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Pagar Alam ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
6. Kewenangan Pemerintah adalah hak dan kekuasaan Pemerintah Kota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintah Bidang Pelayanan Perizinan;
7. Pendelegasian Kewenangan adalah penyerahan urusan dari Walikota Pagar Alam kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;

10. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8);
11. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 57).

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN DAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Pagar Alam ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
6. Kewenangan Pemerintah adalah hak dan kekuasaan Pemerintah Kota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintah Bidang Pelayanan Perizinan;
7. Pendelegasian Kewenangan adalah penyerahan urusan dari Walikota Pagar Alam kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;

8. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
9. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan adalah kegiatan Penyelenggaraan Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat;
10. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota Pagar Alam yang anggotanya terdiri dari unsur Organisasi Perangkat Daerah terkait yang secara teknis berwenang melaksanakan pemeriksaan lapangan dan memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolak suatu rekomendasi perizinan.

## **BAB II TUJUAN DAN SASARAN**

### Pasal 2

Tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah

- a. Untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik;
- b. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh Pelayanan.

### Pasal 3

Sasaran dari Pendelegasian Kewenangan ini adalah :

- a. Memberi kemudahan pada masyarakat dalam hal pengurusan perizinan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau;
- b. Terwujudnya pelayanan prima dalam hal perizinan.

## **BAB III JENIS JENIS PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN**

### Pasal 4

Jenis-jenis perizinan yang didelegasikan Kewenangan Penandatanganannya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam, meliputi :

- a. Perizinan Usaha Terdiri dari :
  1. Izin Gangguan (HO)/Surat Izin Tempat Usaha;
  2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  3. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI);
  4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  6. Izin Penyimpanan Barang (IPB)/Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);

8. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
9. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan adalah kegiatan Penyelenggaraan Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat;
10. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota Pagar Alam yang anggotanya terdiri dari unsur Organisasi Perangkat Daerah terkait yang secara teknis berwenang melaksanakan pemeriksaan lapangan dan memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolak suatu rekomendasi perizinan.

## **BAB II TUJUAN DAN SASARAN**

### Pasal 2

Tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah

- a. Untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik;
- b. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh Pelayanan.

### Pasal 3

Sasaran dari Pendelegasian Kewenangan ini adalah :

- a. Memberi kemudahan pada masyarakat dalam hal pengurusan perizinan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau;
- b. Terwujudnya pelayanan prima dalam hal perizinan.

## **BAB III JENIS JENIS PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN**

### Pasal 4

Jenis-jenis perizinan yang didelegasikan Kewenangan Penandatanganannya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam, meliputi :

- a. Perizinan Usaha Terdiri dari :
  1. Izin Gangguan (HO)/Surat Izin Tempat Usaha;
  2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  3. Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI);
  4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  6. Izin Penyimpanan Barang (IPB)/Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);

7. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
8. Izin Trayek;
9. Izin Reklame;
10. Izin Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU);
11. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
12. Izin Pasar swalayan;
13. Izin Usaha Tempat Pembelian (IUPP);
14. Izin Usaha Hotel (IUH);
15. Izin Penginapan (IUP);
16. Izin Usaha Kos kosan;
17. Izin Usaha Wisma;
18. Izin Usaha Rumah Makan;
19. Izin Udah Restoran;
20. Izin Usaha Kafetaria;
21. Izin Usaha diskotik/Bar/Karaoke;
22. Izin Usaha Biro Perjalanan Wisata;
23. Izin Menara Telekomunikasi;
24. Izin Ruang Pamer/Promosi ;
25. Izin Sarang Burung Walet (SBW)

b. Perizinan Non Usaha terdiri dari :

1. Izin Lokasi;
2. Izin Mendirikan Bangunan;
3. Izin Panti Asuhan;
4. Izin Panti Jompo;
5. Izin Praktek Dokter Umum;
6. Izin Praktek Dokter Gigi;
7. Izin Praktek Dokter Spesialis;
8. Izin Praktek Dokter Bersama;
9. Izin Praktek Dokter Spesialis Gizi;
10. Izin Kerja Analisis Kesehatan;
11. Izin Praktek Bidan;
12. Izin Praktek analis Mandiri;
13. Izin Praktek Perawat Mandiri;
14. Izin Praktek Perawat Gigi Mandiri;
15. Izin Operasional Rumah Sakit;
16. Izin Operasional Klinik;
17. Izin Operasional Puskesmas;
18. Izin Praktek Apoteker;
19. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian;
20. Izin Operasional Apotek;
21. Izin Praktek Laboratorium;
22. Izin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);
23. Izin Operasional Optik;
24. Izin Refraksionis Optisien;
25. Izin Praktek Fisioterapi;
26. Izin Toko Obat;
27. Izin Surat terdaftar Pengobatan Tradisional (BATRA)  
diluar Praktek Dokter Spesialis (Non Medis);
28. Izin Promosi Kesehatan;
29. Izin Praktek Psikologi;
30. Izin Operasional sekolah/Pendidikan (PAUD/Pendidikan  
Dasar/Pendidikan Menengah/Perguruan Tinggi);
31. Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

7. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
8. Izin Trayek;
9. Izin Reklame;
10. Izin Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU);
11. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
12. Izin Pasar swalayan;
13. Izin Usaha Tempat Pembelian (IUPP);
14. Izin Usaha Hotel (IUH);
15. Izin Penginapan (IUP);
16. Izin Usaha Kos kosan;
17. Izin Usaha Wisma;
18. Izin Usaha Rumah Makan;
19. Izin Udah Restoran;
20. Izin Usaha Kafetaria;
21. Izin Usaha diskotik/Bar/Karaoke;
22. Izin Usaha Biro Perjalanan Wisata;
23. Izin Menara Telekomunikasi;
24. Izin Ruang Pamer/Promosi ;
25. Izin Sarang Burung Walet (SBW)

b. Perizinan Non Usaha terdiri dari :

1. Izin Lokasi;
2. Izin Mendirikan Bangunan;
3. Izin Panti Asuhan;
4. Izin Panti Jompo;
5. Izin Praktek Dokter Umum;
6. Izin Praktek Dokter Gigi;
7. Izin Praktek Dokter Spesialis;
8. Izin Praktek Dokter Bersama;
9. Izin Praktek Dokter Spesialis Gizi;
10. Izin Kerja Analisis Kesehatan;
11. Izin Praktek Bidan;
12. Izin Praktek analis Mandiri;
13. Izin Praktek Perawat Mandiri;
14. Izin Praktek Perawat Gigi Mandiri;
15. Izin Operasional Rumah Sakit;
16. Izin Operasional Klinik;
17. Izin Operasional Puskesmas;
18. Izin Praktek Apoteker;
19. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian;
20. Izin Operasional Apotek;
21. Izin Praktek Laboratorium;
22. Izin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);
23. Izin Operasional Optik;
24. Izin Refraksionis Optisien;
25. Izin Praktek Fisioterapi;
26. Izin Toko Obat;
27. Izin Surat terdaftar Pengobatan Tradisional (BATRA) diluar Praktek Dokter Spesialis (Non Medis);
28. Izin Promosi Kesehatan;
29. Izin Praktek Psikologi;
30. Izin Operasional sekolah/Pendidikan (PAUD/Pendidikan Dasar/Pendidikan Menengah/Perguruan Tinggi);
31. Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

32. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);

#### **BAB IV KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN**

##### Pasal 5

- (1) Kewenangan Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam setiap penerbitan Perizinan, dilakukan oleh Kepala Dinas setelah mendapat rekomendasi dari tim teknis.
- (3) Khusus Perizinan seperti dibawah ini, Berita Acara dari hasil Pemeriksaan oleh Tim Teknis yang sudah memenuhi syarat dilaporkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan, izin yang dimaksud yaitu:
  - a. Izin Prinsip meliputi:
    1. Izin untuk Pendirian Hotel;
    2. Izin untuk Pendirian Toko Modern;
    3. Izin untuk Pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU);
    4. Izin untuk Pendirian Usaha Industri Skala Besar; dan
    5. Izin Menara Telekomunikasi.
    6. Izin Perumahan.
  - b. Izin Lokasi

#### **BAB V PELAKSANAAN PERIZINAN**

##### Pasal 6

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing wakil dari Instansi Teknis.
- (3) Pembentukan tugas, wewenang dan susunan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **BAB VI PROSEDUR PERIZINAN**

##### Pasal 7

Prosedur Teknis Penyelenggaraan Perizinan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

##### Pasal 8

- (1) Bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan nama lembaga / nomenklatur yang disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.

32. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);

#### **BAB IV KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN**

##### Pasal 5

- (1) Kewenangan Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam setiap penerbitan Perizinan, dilakukan oleh Kepala Dinas setelah mendapat rekomendasi dari tim teknis.
- (3) Khusus Perizinan seperti dibawah ini, Berita Acara dari hasil Pemeriksaan oleh Tim Teknis yang sudah memenuhi syarat dilaporkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan, izin yang dimaksud yaitu:
  - a. Izin Prinsip meliputi:
    1. Izin untuk Pendirian Hotel;
    2. Izin untuk Pendirian Toko Modern;
    3. Izin untuk Pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU);
    4. Izin untuk Pendirian Usaha Industri Skala Besar; dan
    5. Izin Menara Telekomunikasi.
    6. Izin Perumahan.
  - b. Izin Lokasi

#### **BAB V PELAKSANAAN PERIZINAN**

##### Pasal 6

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing wakil dari Instansi Teknis.
- (3) Pembentukan tugas, wewenang dan susunan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **BAB VI PROSEDUR PERIZINAN**

##### Pasal 7

Prosedur Teknis Penyelenggaraan Perizinan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

##### Pasal 8

- (1) Bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan nama lembaga / nomenklatur yang disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.

- (2) Dalam hal bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan belum diatur, maka diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

## **BAB VII PEMBERIAN DAN PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN**

### Pasal 9

- (1) Izin diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelayanan Perizinan diatur dengan Peraturan Walikota.

### Pasal 10

- (1) Permohonan izin ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Penolakan permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan izin kepada Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 7 ( tujuh ) hari kerja sejak diterimanya penolakan permohonan izin.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lambat 14 ( empat belas ) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

## **BAB VIII DUPLIKAT IZIN DAN PENGESAHAN SALINAN IZIN**

### Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dapat memberikan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## **BAB IX PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

### Pasal 12

Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melaksanakan

- (2) Dalam hal bentuk dan format blanko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan belum diatur, maka diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

## **BAB VII PEMBERIAN DAN PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN**

### Pasal 9

- (1) Izin diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelayanan Perizinan diatur dengan Peraturan Walikota.

### Pasal 10

- (1) Permohonan izin ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Penolakan permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan izin kepada Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 7 ( tujuh ) hari kerja sejak diterimanya penolakan permohonan izin.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lambat 14 ( empat belas ) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

## **BAB VIII DUPLIKAT IZIN DAN PENGESAHAN SALINAN IZIN**

### Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dapat memberikan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan duplikasi izin dan pengesahan salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## **BAB IX PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

### Pasal 12

Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melaksanakan

pembinaan teknis serta pengawasan ketaatan terhadap perizinan sesuai tugasnya melalui koordinasi DPM-PTSP.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengawasan, petugas dan atau tim yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.
- (2) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani petugas dan atau anggota Tim yang ditunjuk melaksanakan tugas.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Dinas untuk penanganan lebih lanjut.

#### Pasal 14

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional kegiatan atau usaha dilaksanakan oleh instansi teknis sesuai tugas dan fungsinya.

### **BAB X PENCABUTAN IZIN**

#### Pasal 15

- (1) Pencabutan izin dilakukan apabila:
  - a. Dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar dan tidak lengkap; dan
  - b. Terjadi pelanggaran terhadap ketentuan ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan dalam izin atau perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas dengan mengeluarkan Surat Keputusan.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Tim Teknis.

### **BAB XI KOORDINASI**

#### Pasal 16

Satuan kerja terkait melakukan pemeriksaan teknis lapangan oleh Tim Teknis dibawah Koordinasi Kepala Dinas.

### **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 17

Jenis –jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang telah dikeluarkan belum habis masa berlakunya maka tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.

pembinaan teknis serta pengawasan ketaatan terhadap perizinan sesuai tugasnya melalui koordinasi DPM-PTSP.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengawasan, petugas dan atau tim yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.
- (2) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani petugas dan atau anggota Tim yang ditunjuk melaksanakan tugas.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Dinas untuk penanganan lebih lanjut.

#### Pasal 14

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional kegiatan atau usaha dilaksanakan oleh instansi teknis sesuai tugas dan fungsinya.

### **BAB X PENCABUTAN IZIN**

#### Pasal 15

- (1) Pencabutan izin dilakukan apabila:
  - a. Dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar dan tidak lengkap; dan
  - b. Terjadi pelanggaran terhadap ketentuan ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan dalam izin atau perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas dengan mengeluarkan Surat Keputusan.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Tim Teknis.

### **BAB XI KOORDINASI**

#### Pasal 16

Satuan kerja terkait melakukan pemeriksaan teknis lapangan oleh Tim Teknis dibawah Koordinasi Kepala Dinas.

### **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 17

Jenis -jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang telah dikeluarkan belum habis masa berlakunya maka tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

- (1) Prosedur penyelenggaraan Pelayanan Perizinan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Pagar Alam.
- (2) Hal-hal yang bersifat teknis operasional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan walikota Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Dibidang Perizinan dan Non Perizinan Serta Pendelegasian Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

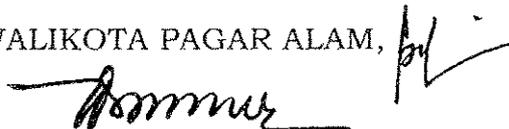
Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di: Pagar Alam  
Pada Tanggal: 30 Mei 2017

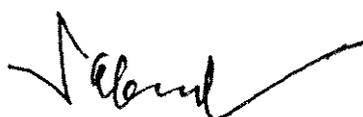
WALIKOTA PAGAR ALAM,



 **IDA FITRIATI BASJUNI**

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal 31 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGARALAM,



**H. SAFRUDIN, M. Si**

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

- (1) Prosedur penyelenggaraan Pelayanan Perizinan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Pagar Alam.
- (2) Hal-hal yang bersifat teknis operasional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Dibidang Perizinan dan Non Perizinan Serta Pendelegasian Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di: Pagar Alam  
Pada Tanggal: 30 Mei 2017

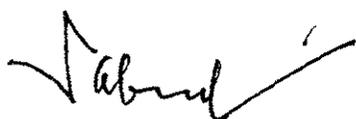
WALIKOTA PAGAR ALAM,



**IDA FITRIATI BASJUNI**

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal 31 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGARALAM,



**H. SAFRUDIN, M. Si**