



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN
TERPADU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap perbaikan pelayanan perizinan perlu dilakukan penataan kembali penyelenggaraan pelayanan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada pada saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu;
- 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 Republik Indonesia

- Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);
 4. 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

4. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPMPT adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di daerah dengan sistem satu pintu dan secara teknis harus berkoordinasi dengan Instansi Teknis yang mempunyai kewenangan pengendalian dan pengawasan.
5. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Izin 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.
8. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Instansi Teknis yang mempunyai kewenangan untuk memberikan saran/advice teknis dan rekomendasi mengenai suatu perizinan kepada Kepala DPMPT sebelum menandatangani izin.
9. Instansi Teknis adalah unsur perangkat daerah yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan urusan pemerintahan bidang tertentu.
10. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dijadikan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara layanan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
11. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memperpendek proses pelayanan;
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

BAB II

URUSAN YANG MENJADI KEWENANGAN DPMPT

Pasal 3

Urusan yang menjadi kewenangan DPMPT meliputi:

- a. kewenangan untuk penerimaan permohonan Perizinan dan Nonperizinan;

- b. kewenangan mengoordinir proses penyelesaian Perizinan dan Nonperizinan dengan Instansi Teknis;
- c. kewenangan mengelola tatalaksana proses penyelesaian penerbitan Perizinan dan Nonperizinan;
- d. kewenangan penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan;
- e. kewenangan penyerahan Perizinan dan Nonperizinan kepada pemohon; dan/atau
- f. kewenangan mendokumentasikan salinan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB III KEWAJIBAN

Bagian Kesatu DPMPT

Pasal 4

DPMPT selaku koordinator PTSP berkewajiban untuk:

- a. mengoordinir pelayanan Perizinan;
- b. menyampaikan salinan Perizinan yang diterbitkan kepada Instansi Teknis, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Izin diterbitkan Kepala DPMPT;
- c. menyampaikan rekapitulasi Perizinan kepada Wali Kota, Instansi Teknis, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan PTSP, melalui rapat kerja teknis dengan Instansi Teknis setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- e. melakukan pengawasan tata kelola administrasi Perizinan terhadap Izin yang telah diterbitkan;
- f. melakukan monitoring dan menyusun rekapitulasi terhadap masa berlaku dokumen Perizinan/Nonperizinan yang diterbitkan; dan
- g. membuat rekapitulasi dan melakukan administrasi surat peneguran terhadap Perizinan/Nonperizinan yang habis masa berlakunya.

Bagian Kedua Instansi Teknis

Pasal 5

Instansi Teknis yang mengampu tugas dan fungsi Perizinan dan Nonperizinan yang dilimpahkan pelayanannya kepada DPMPT, berkewajiban untuk:

- a. menyusun regulasi teknis pelaksanaan;
- b. melakukan supervisi kepada DPMPT dan berkewajiban menyiapkan personil sebagai Tim Teknis untuk memperlancar proses penerbitan Perizinan; dan
- c. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis terhadap pelaksanaan Perizinan yang telah diterbitkan DPMPT.

BAB IV KEWENANGAN PENANDATANGANAN

Pasal 6

Jenis layanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilimpahkan penandatanganannya, meliputi:

- a. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- b. Izin Lokasi;
- c. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah;
- d. Izin Mendirikan Bangunan;
- e. Izin Usaha Angkutan Orang;
- f. Izin Usaha Angkutan Barang;
- g. Izin Operasional Taxi;
- h. Izin Trayek;
- i. Izin Pendirian Sekolah Pendidikan Dasar Swasta/Sederajat;
- j. Izin Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- k. Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
- l. Izin Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
- m. Izin Pendirian Taman Bacaan Masyarakat;
- n. Izin Operasional Rumah Sakit;
- o. Izin Operasional Klinik;
- p. Izin Operasional Laboratorium Klinik Pratama (Mandiri);
- q. Izin Toko Obat;
- r. Izin Optikal;
- s. Izin Unit Tranfusi Darah;
- t. Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet;
- u. Izin Usaha Peternakan;
- v. Izin Operasional Penyelenggaraan Jasa Internet;
- w. Surat Izin Usaha Perdagangan;
- x. Izin Usaha Industri;
- y. Izin Reklame;
- z. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- aa. Izin Usaha Toko Swalayan;
- bb. Izin Usaha Pasar Rakyat;
- cc. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
- dd. Izin Jagal;
- ee. Tanda Daftar Gudang;
- ff. Tanda Daftar Perusahaan;
- gg. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
- hh. Izin Usaha Penjualan Minuman Beralkohol;
- ii. Izin Usaha Kawasan Industri;
- jj. Izin Perluasan Kawasan Industri;
- kk. Tanda Daftar Usaha Pariwisata meliputi:
 1. Daya tarik wisata, yang terdiri atas:
 - a) Daya tarik wisata alam;
 - b) Daya tarik wisata budaya; dan
 - c) Daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
 2. Kawasan pariwisata, yang terdiri atas:
 - a) penggunaan lahan yang telah dilengkapi dengan prasarana sebagai tempat untuk menyelenggarakan usaha pariwisata dan fasilitas pendukung lainnya;
 - b) penyediaan bangunan untuk menunjang kegiatan pariwisata di dalam kawasan pariwisata; dan

- c) usaha kawasan pariwisata lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
3. Jasa transportasi wisata, yang terdiri atas:
 - a) Angkutan jalan wisata;
 - b) Angkutan kereta api wisata;
 - c) Angkutan sungai dan danau wisata;
 - d) Angkutan laut domestik; dan
 - e) Angkutan laut internasional wisata.
 4. Jasa perjalanan wisata, yang terdiri atas:
 - a) Usaha penyelenggaraan Biro Perjalanan Wisata;
 - b) Usaha agen perjalanan wisata; dan
 - c) Usaha jasa perjalanan wisata lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
 5. Jasa makanan dan minuman, yang terdiri atas:
 - a) Restoran;
 - b) Rumah makan termasuk di dalamnya kantin, kafe, pusat penjualan makanan dan minuman, kedai kopi, *steak house*, *ice cream palace*, depot, *sate house*;
 - c) Bar;
 - d) Jasa boga; dan
 - e) Usaha jasa makanan dan minuman lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
 6. Penyediaan akomodasi, yang terdiri atas:
 - a) Hotel;
 - b) Bumi perkemahan;
 - c) Persinggahan karavan;
 - d) Villa;
 - e) Resort wisata;
 - f) Hunian wisata;
 - g) Kondotel;
 - h) Pondok wisata;
 - i) Guest house; dan
 - j) Akomodasi lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
 7. Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, yang terdiri atas:
 - a) Gelanggang olahraga, meliputi:
 - 1) Lapangan golf;
 - 2) Rumah bilyar;
 - 3) Gelanggang renang;
 - 4) Lapangan tenis;
 - 5) Lapangan squash;
 - 6) Lapangan bulutangkis;
 - 7) Pusat kebugaran;
 - 8) Gelanggang futsal;
 - 9) Gelanggang boling;
 - 10) Pusat olahraga;
 - 11) Gelanggang/lapangan basket;
 - 12) Gelanggang lapangan futsal;
 - 13) Gelanggang lapangan voli;
 - 14) Lapangan hoki;
 - 15) Gelanggang olahraga terbuka;
 - 16) *Club house*; dan
 - 17) Jenis usaha lainnya yang ditetapkan Wali Kota.

- b) Gelanggang seni, meliputi:
 - 1) Sanggar seni;
 - 2) Galeri seni;
 - 3) Gedung bioskop;
 - 4) Gedung pertunjukan seni;
 - 5) Salon; dan
 - 6) Jenis usaha gelanggang seni lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota.
 - c) Arena permainan, meliputi:
 - 1) Wahana permainan anak dan keluarga;
 - 2) Jenis usaha lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota.
 - d) Hiburan malam, meliputi:
 - 1) Klub malam;
 - 2) Diskotik; dan
 - 3) pub.
 - e) Panti pijat, meliputi:
 - 1) Panti pijat;
 - 2) Tusuk jari (*akupressuris*);
 - 3) Tusuk jarum;
 - 4) Refleksi;
 - 5) Pijat urat; dan
 - 6) Mandi uap.
 - f) Taman rekreasi, meliputi:
 - 1) Taman rekreasi;
 - 2) Taman margasatwa;
 - 3) Taman bertema; dan
 - 4) Jenis usaha lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
 - g) Karaoke, meliputi:
 - 1) Karaoke keluarga; dan
 - 2) Karaoke dewasa.
 - h) Jasa impresariat/promotor, meliputi:
 - 1) Jasa impresariat/promotor; dan
 - 2) Event organizer; dan
 - i) Usaha kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang ditetapkan Wali Kota.
8. Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran, terdiri atas:
- a) Kongres, konferensi atau konvensi; dan
 - b) Jasa fasilitas teater.
9. Jasa informasi pariwisata;
10. Jasa konsultan pariwisata;
11. Jasa pramuwisata;
12. Wisata tirta, yang terdiri atas:
- a) Wisata bahari, meliputi:
 - 1) Wisata selam;
 - 2) Wisata perahu layar;
 - 3) Wisata memancing;
 - 4) Wisata selancar; dan
 - 5) Dermaga bahari.

b) Wisata sungai, danau dan waduk, meliputi:

- 1) Wisata dayung;
- 2) Wisata ski air;
- 3) Wisata perahu motor; dan
- 4) Sepeda air.

13. Spa.

Pasal 7

- (1) Wali Kota mendelegasikan kewenangan pelayanan dan penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Kepala DPMPT.
- (2) Proses administrasi dan penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Wali Kota dikoordinir oleh DPMPT.
- (3) Dalam hal Kepala DPMPT tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena alasan sakit, cuti dan izin atau tugas perjalanan dinas, maka penandatanganan dapat dilaksanakan oleh Sekretaris DPMPT.

BAB V PROSES PELAYANAN

Pasal 8

- (1) Seluruh permohonan atau pengajuan Perizinan dan Nonperizinan, pengambilan dokumen oleh pemohon, dilaksanakan melalui satu pintu pada DPMPT.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi, Instansi Teknis tidak diperbolehkan menerima permohonan dan menyerahkan dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang telah selesai secara langsung kepada pemohon.
- (3) Proses Perizinan dan Nonperizinan yang dilimpahkan kepada DPMPT yang sifatnya teknis harus melibatkan Instansi Teknis, untuk mendapatkan pertimbangan atau rekomendasi teknis.
- (4) Dalam hal pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPT dapat mengusulkan Tim Teknis atau rekomendasi dari Instansi Teknis.
- (5) Pejabat/pegawai yang telah ditunjuk oleh Instansi Teknis berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menjadi Tim Teknis merupakan representatif perwakilan dari Instansi Teknis yang diberikan kewenangan untuk mengambil keputusan dalam pembahasan Tim Teknis.
- (6) Standar Operasional Pelayanan/mekanisme penyelesaian proses Perizinan dan Nonperizinan yang dalam prosesnya memerlukan keterlibatan lintas Perangkat Daerah, disusun oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (7) Standar Operasional Pelayanan/mekanisme penyelesaian proses Perizinan dan Nonperizinan yang prosesnya dilaksanakan oleh Tim Teknis DPMPT disusun oleh DPMPT.
- (8) Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang pelayanannya dilaksanakan di DPMPT disusun oleh DPMPT.
- (9) Standar Operasional Pelayanan/mekanisme penyelesaian proses Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI
TATA CARA PEMBAHASAN TEKNIS
DAN PENINJAUAN LAPANGAN

Pasal 9

- (1) Pertimbangan atau rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diperoleh dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. DPMPT membentuk Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
 - b. Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas pegawai/pejabat dari Instansi Teknis terkait Perizinan yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a diusulkan oleh Kepala DPMPT kepada Wali Kota, setelah mendapat Surat Tugas dari Kepala Instansi Teknis;
 - d. DPMPT menyusun jadwal pembahasan dan peninjauan lapangan sesuai jenis Perizinan dan Nonperizinan yang masuk;
 - e. DPMPT mengundang Tim Teknis untuk melakukan pembahasan dan/atau survei lapangan sesuai dengan masing-masing jenis Perizinan dan Nonperizinan apabila diperlukan;
 - f. dibawah koordinasi DPMPT, Tim Teknis melakukan survei lapangan dan pembahasan yang dituangkan dalam berita acara;
 - g. Tim Teknis dari Instansi Teknis melakukan pengisian data teknis sesuai dengan format yang telah disediakan oleh DPMPT;
 - h. Tim Teknis mengisi uraian teknis sesuai dengan format yang telah disediakan oleh DPMPT; dan
 - i. Tim Teknis membuat pertimbangan/advis teknis, disetujui atau ditolaknya permohonan izin dalam format/berita acara pembahasan/peninjauan lapangan sesuai format yang dibuat DPMPT.
- (2) Dalam hal DPMPT maupun Instansi Teknis belum mempunyai kemampuan/kompetensi untuk memproses suatu permohonan Perizinan dan Nonperizinan tertentu, DPMPT dapat meminta bantuan Instansi Pemerintah Pusat/Instansi Pemerintah lainnya dan/atau menunjuk/menugaskan jasa pihak ketiga yang berkompeten.
- (3) Permintaan bantuan kepada Instansi Pemerintah Pusat/Instansi Pemerintah Lainnya dan/atau menunjuk menugaskan jasa pihak ketiga yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Kepala Instansi Teknis yang diminta oleh Kepala DPMPT untuk menyiapkan pejabat/pegawai untuk menjadi anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) berkewajiban untuk:

- a. memenuhi dan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten;
- b. melengkapi pejabat/pegawai dengan peralatan yang dibutuhkan; dan
- c. memonitor pelaksanaan penelitian teknis/peninjauan lapangan yang dilakukan oleh pejabat/pegawai yang ditugaskan sebagai Tim Teknis.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Perizinan dan Nonperizinan yang bersifat sangat teknis sehingga tidak dapat dilakukan pembahasan dengan Tim Teknis, penelitian teknis/peninjauan lapangan dilakukan oleh Instansi Teknis, untuk selanjutnya diberikan rekomendasi kepada Kepala DPMPT sebelum menandatangani izin.
- (2) Untuk mendapatkan rekomendasi teknis dari Instansi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. paling lama 2 (dua) hari kerja setelah menerima permohonan Perizinan dan Nonperizinan, Kepala DPMPT wajib melansir dokumen permohonan Perizinan dan Nonperizinan secara manual dan/atau elektronik kepada Instansi Teknis pengampu tugas dan fungsi urusan sesuai Perizinan dan Nonperizinan yang dimohon disertai surat pengantar/bukti penerimaan berkas;
 - b. sebelum disampaikan ke Instansi Teknis berkas wajib diverifikasi terlebih dahulu oleh DPMPT, sehingga berkas yang disampaikan merupakan berkas yang lengkap dan benar;
 - c. Instansi Teknis melaksanakan penelitian teknis dan peninjauan lapangan;
 - d. Kepala Instansi Teknis mengendalikan pelaksanaan penelitian teknis;
 - e. jangka waktu penyelesaian rekomendasi teknis akan dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Instansi Teknis;
 - f. dalam hal terdapat kekurangan atau ketidaklengkapan berkas, maka Instansi Teknis wajib segera menginformasikan kepada DPMPT paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima berkas baik secara manual dan/atau elektronik;
 - g. Instansi Teknis wajib mendokumentasikan tembusan/arsip dari rekomendasi yang diterbitkan; dan
 - h. dalam hal Instansi Teknis tidak mengeluarkan rekomendasi teknis sesuai waktu yang ditentukan, maka Sekretaris Daerah berdasarkan usulan dari Kepala DPMPT meminta klarifikasi kepada kepala Instansi Teknis yang ditembuskan kepada Wali Kota.

Pasal 12

Dalam hal pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang tidak memerlukan pertimbangan atau rekomendasi teknis dari Instansi Teknis, pelaksanaan survei lapangan/penelitian teknis/peninjauan lapangan dan pemberian rekomendasi teknis dilakukan oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk melalui Surat Penugasan atau Keputusan Kepala DPMPT.

BAB VII

PENYEDERHANAAN PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 13

Kepala DPMPT dapat melakukan evaluasi terhadap persyaratan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dengan melakukan penyederhanaan sebagai berikut:

- a. memangkas/meniadakan persyaratan Perizinan dan Nonperizinan yang tidak diperlukan atau tidak mempunyai dampak hukum atau dampak teknis;
- b. menyatukan proses peninjauan lapangan untuk satu obyek dengan melibatkan Instansi Teknis dalam Tim Teknis;
- c. memangkas pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan untuk 1 (satu) jenis Perizinan tertentu dan/atau untuk Perizinan Paralel tanpa menghilangkan substansi tujuan penerbitan perizinan; dan
- d. dalam hal permohonan pelayanan perizinan dilakukan untuk beberapa perizinan yang berkaitan secara paralel satu persyaratan untuk permohonan yang bersifat paralel berlaku untuk segala jenis perizinan yang dimohon.

Pasal 14

- (1) Untuk memberikan kepastian dan kemudahan kepada pemohon, DPMPT menyusun:
 - a. Standar Pelayanan masing-masing jenis Perizinan dan Nonperizinan yang proses pelayanannya dilimpahkan kepada DPMPT;
 - b. Standar Pelayanan wajib diumumkan/dipampang di tempat yang mudah diakses dan dilihat pemohon serta melalui media elektronik;
 - c. ketentuan mengenai etika atau kode etik petugas pelayanan dan dipampang pada tempat yang mudah dilihat;
 - d. mekanisme pengelolaan informasi dan pengaduan;
 - e. sistem kendali dan mekanisme penjadwalan pembahasan Tim Teknis untuk memudahkan Instansi Teknis terkait; dan
 - f. standar operasional prosedur administrasi atau internal untuk Perizinan dan Nonperizinan yang sepenuhnya menjadi kewenangan DPMPT.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VIII

TIM PERTIMBANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 15

- (1) Dalam hal DPMPT mengalami kesulitan/hambatan dalam proses penyelenggaraan pelayanan Perizinan terpadu, Kepala DPMPT dapat meminta fasilitasi/pertimbangan dari Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 16

Mekanisme rekomendasi fasilitasi/pertimbangan dari Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan melalui tahapan:

- a. DPMPT meminta pertimbangan melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Ketua Tim Pertimbangan Perizinan dengan dilengkapi dasar pertimbangan/permasalahan dalam proses pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan jenis permohonan Izin;

- b. Ketua Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan dalam rangka pengambilan keputusan dapat meminta pertimbangan kepada anggota Tim atau Instansi Teknis terkait Izin yang dimohonkan, dilanjutkan dengan peninjauan lapangan apabila diperlukan;
- c. Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan mendengarkan keterangan dari pihak yang keberatan serta pihak pemohon jika diperlukan;
- d. Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan mengeluarkan rekomendasi terkait dengan permasalahan berdasarkan pertimbangan anggota Tim dan Instansi Teknis serta pihak lain yang terkait; dan
- e. administrasi proses pembahasan Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan oleh DPMPT.

Pasal 17

- (1) Tata hubungan kerja antara DPMPT dengan Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan, dalam hal pemrosesan suatu Perizinan yang sifatnya memerlukan pertimbangan dilakukan melalui rapat yang diusulkan oleh Kepala DPMPT.
- (2) Rekomendasi dan Berita Acara yang diperlukan sebagai persyaratan suatu Perizinan dan Nonperizinan, ditetapkan melalui mekanisme rapat koordinasi Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan yang dikoordinasikan oleh DPMPT.
- (3) DPMPT melaksanakan tatalaksana administrasi selama proses pembahasan dan peninjauan lapangan oleh Tim Pertimbangan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB IX PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Instansi Teknis melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap teknis pelaksanaan Perizinan dan Nonperizinan yang dilimpahkan kepada DPMPT.
- (2) Instansi Teknis yang melakukan pengawasan dan pengendalian Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Pengawasan yang berkaitan dengan kegiatan dan/atau usaha yang tidak mempunyai izin atau izinnya sudah kedaluarsa dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, kecamatan, kelurahan dan hasil pengawasan dilaporkan kepada Instansi Teknis dan DPMPT.
- (4) Untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan oleh Instansi Teknis terkait, DPMPT menyampaikan rekapitulasi data Perizinan dan Nonperizinan yang sudah habis masa berlakunya kepada Instansi Teknis terkait.

- (5) Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan lintas sektor dan memerlukan penanganan khusus, dikoordinasikan oleh Tim Pengawasan Pembangunan dan Lingkungan Kota.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 19

Pengawasan internal terhadap proses penyelenggaraan PTSP oleh DPMPT dilakukan secara melekat dan berjenjang oleh atasan langsung dan secara fungsional oleh aparat pengawasan fungsional.

BAB X EVALUASI

Pasal 20

- (1) DPMPT wajib melakukan evaluasi hasil pelayanan kepada masyarakat melalui Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan Survei tambahan untuk menguji validitas survei yang dilaksanakan oleh DPMPT dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani pembinaan pelayanan publik.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Agustus 2017
WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 29 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID M.N FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2017 NOMOR 18

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TENTANG
 PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN
 PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU

INSTANSI TEKNIS YANG MELAKUKAN PENGAWASAN
 DAN PENGENDALIAN PERIZINAN

NO	JENIS IZIN	INSTANSI TEKNIS PENGAMPU TUGAS DAN FUNGSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	KOORDINATOR
1.	Izin Prinsip Penanaman Modal	DPMPT	DPMPT
2.	Izin Lokasi	DPPR, Disperkim, Bagian Perkotaan dan Bappeda Litbang	DPPR
3.	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah	DPPR, Disperkim, Bagian Perkotaan dan Bappeda Litbang	DPPR
4.	Izin Mendirikan Bangunan	DPPR, Disperkim, DPMPT, Bagian Perkotaan dan Satpol PP	DPPR
5.	Izin Operasional Taxi	Dinas Perhubungan dan Bagian Perekonomian	Dinas Perhubungan
6.	Izin Trayek	Dinas Perhubungan dan Bagian Perekonomian	Dinas Perhubungan
7.	Izin Usaha Angkutan Orang	Dinas Perhubungan dan Bagian Perekonomian	Dinas Perhubungan
8.	Izin Usaha Angkutan Barang	Dinas Perhubungan dan Bagian Perekonomian	Dinas Perhubungan
9.	Izin Pendirian Sekolah Pendidikan Dasar Swasta/ Sederajat	Disdikbud dan Bagian Kesra	Disdikbud
10.	Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Disdikbud dan Bagian Kesra	Disdikbud
11.	Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	Disdikbud dan Bagian Kesra	Disdikbud
12.	Izin Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat	Disdikbud dan Bagian Kesra	Disdikbud

13.	Izin Pendirian Taman Bacaan Masyarakat	Disdikbud, Disputakar dan Bagian Kesra	Disdikbud
14.	Izin Operasional Rumah Sakit	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
15.	Izin Operasional Klinik	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
16.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Pratama	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
17.	Izin Unit Tranfusi Daerah	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
18.	Izin Toko Obat	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
19.	Izin Optikal	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
20.	Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan
21.	Izin Usaha Peternakan	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan
22.	Izin Operasional Penyelenggaraan Jasa Internet	Dinas Komunikasi dan Informatika, Satpol PP	Dinas Komunikasi dan Informatika
23.	Surat Izin Usaha Perdagangan	Dinas Perdagangan, DPMPT	Dinas Perdagangan
24.	Izin Usaha Industri	DKUMKMP, DPMPT, DLH	DKUMKMP
25.	Izin Usaha Toko Swalayan	Disdag, DPMPT, DKUMKMP dan DPPR	Disdag
26.	Izin Reklame	BPPDRD, Satpol PP, DPMPT dan Kecamatan	BPPDRD
27.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Dinas Pekerjaan Umum dan DPMPT	DPU
28.	Izin Usaha Pasar Rakyat	Disdag, DPPR, DPMPT	Disdag

29.	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	Disdag, DPPRD, DPMPT	Disdag
30.	Izin Jagal	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan	Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan
31.	TDUP	DPOP	DPOP
32.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba	Disdag, DPMPT	Disdag
33.	Tanda Daftar Gudang	Disdag, DKUMKMP	Disdag
34.	Tanda Daftar Perusahaan	Disdag dan DPMPT	Disdag
35.	Izin Usaha Penjualan Minuman Beralkohol	Disdag	Disdag
36.	Izin Usaha Kawasan Industri	DKUMKMP, DLH	DKUMKMP
37.	Izin Perluasan Kawasan Industri	DKUMKMP, DLH	DKUMKMP

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 DAUD PARADE