



WALIKOTA DENPASAR
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN
WALIKOTA DEPASAR

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu dibuatkan lebih lanjut aturan mengenai Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 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 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 Menteri Dalam Negeri tanggal 6 Juli 2006 Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Kota Denpasar.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan Dinas PM dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan Kepala Dinas PM dan PTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar.
6. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang Tugas Pokok dan Fungsinya melakukan pengendalian dan pengawasan di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
7. Perijinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah daerah kepada

seseorang atau pelaku usaha/ kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8. Non perijinan adalah pemberian dokumen atau buktin legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Tim Teknis Terpadu adalah sekelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan penilaian teknis atas penerbitan perijinan dan non perijinan.
10. Tim Pengawas Terpadu adalah sekelompok kerja yang sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas kesesuaian antara ijin yang di mohon dengan kegiatan yang dilaksanakan di lapangan.

BAB II

KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN

Pasal 2

- (1) Walikota menyelenggarakan pelayanan perijinan dan non perijinan.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup verifikasi permohonan, penandatanganan, penerbitan, pengawasan, pembatalan dan pencabutan ijin.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis pelayanan perijinan yang terdiri dari :
 1. Ijin Prinsip Penanaman Modal
 2. Ijin Usaha Penanaman Modal
 3. Sektor Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - 1) Ijin Usaha Jasa Konstruksi
 - 2) Ijin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan
 - 3) Persetujuan Prinsip Membangun
 - 4) Ijin Lokasi (IL)
 - 5) Ijin Bangun-Bangunan meliputi :
 - a. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - b. Perubahan Fungsi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - c. Pemutihan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - d. Balik Nama Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

- e. Duplikat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- f. Legalisir Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- g. Pemutihan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- 4. Sektor Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 - 1) Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT)
 - 2) Ijin Mendirikan Bangunan Reklame (IMB-R)
 - 3) Ijin Penyelenggaraan Reklame
 - 4) Ijin Usaha Pemandokan (IUP)
- 5. Sektor Komunikasi, Informatika dan Statistik
 - 1) Ijin Tower / Menara Antena (ITMA)
- 6. Sektor Perindustrian, Perdagangan dan Ekonomi Kreatif
 - 1) Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
 - 2) Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP Mikol)
 - 3) Surat Ijin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU Mikol)
 - 4) Ijin Usaha Industri (IUI)
 - 5) Ijin Usaha Bahan Bakar (IUBB)
 - 6) Tanda Daftar Gudang (TDG)
 - 7) Ijin Usaha Industri Depot Air Minum
 - 8) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - 9) Ijin Usaha Toko Modern (IUTM)
 - 10) Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
 - 11) Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)
- 7. Sektor Lingkungan Hidup dan Kebersihan
 - 1) Ijin Pembuangan Air Limbah
 - 2) Ijin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah
 - 3) Ijin Penyimpanan Sementara Limbah B3
 - 4) Ijin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kota
 - 5) Ijin Lingkungan
 - 6) Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
 - 7) Ijin Gangguan (HO)
- 8. Sektor Pertanian
 - 1) Ijin Usaha Pengelolaan Pestisida
 - 2) Ijin Usaha Penggilingan Padi
- 9. Sektor Kelautan, Perikanan dan Ketahanan Pangan
 - 1) Ijin Mendirikan Rumah Potong Hewan dan Unggas
 - 2) Ijin Usaha Depo Obat Hewan
 - 3) Ijin Budidaya Pemeliharaan Ikan
- 10. Sektor Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi
 - 1) Ijin Bursa Kerja Khusus
 - 2) Ijin Lembaga Pelatihan Kerja
- 11. Sektor Pariwisata
 - 1) TDUP Bidang Usaha Daya Tarik Wisata meliputi jenis usaha :
 - a. Pengelolaan pemandian air panas;
 - b. Pengelolaan goa;
 - c. Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala;

- d. Pengelolaan meseum;
 - e. Pengelolaan permukiman dan/atau lingkungan adat;
 - f. Pengelolaan objek ziarah; dan
 - g. Wisata agro.
- 2) TDUP Bidang Usaha Kawasan Pariwisata;
 - 3) TDUP Bidang Usaha Jasa Transportasi Wisata meliputi jenis usaha:
 - a. Angkutan jalan wisata;
 - b. Angkutan wisata dengan kereta api;
 - c. Angkutan wisata di sungai dan danau;
 - d. Angkutan laut wisata dalam negeri; dan
 - e. Angkutan laut internasional wisata.
 - 4) TDUP Bidang Usaha Jasa Perjalanan Wisata meliputi jenis usaha :
 - a. Biro perjalanan wisata; dan
 - b. Agen perjalanan wisata.
 - 5) TDUP Bidang Usaha Jasa Makanan dan Minuman meliputi jenis usaha:
 - a. Restoran;
 - b. Rumah makan;
 - c. Bar/rumah minum;
 - d. Kafe;
 - e. Jasa boga; dan
 - f. Pusat penjualan makanan.
 - 6) TDUP Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi meliputi jenis usaha :
 - a. Hotel;
 - b. Kondiminius hotel;
 - c. Apartemen servis;
 - d. Bumi perkemahan;
 - e. Persinggahan karavan;
 - f. Vila;
 - g. Pondok wisata;
 - h. Jasa manajemen hotel;
 - i. Hunian wisata senior/lanjut usia;
 - j. Rumah wisata; dan
 - k. Motel.
 - 7) TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi meliputi jenis usaha :
 - a. Gelanggang rekreasi olahraga meliputi sub jenis :
 - a) Lapangan golf;
 - b) Rumah bilyar;
 - c) Gelanggang renang;
 - d) Lapangan tenis; dan
 - e) gelanggang bowling.
 - b. Gelanggang seni meliputi sub jenis :
 - a) Sanggar seni;
 - b) Galeri seni; dan
 - c) Gedung pertunjukan seni.
 - c. Wisata ekstrim

- d. Arena permainan;
- e. Hiburan malam meliputi sub jenis :
 - a) Kelab malam;
 - b) Diskotek; dan
 - c) Pub.
- f. Rumah pijat;
- g. Taman rekreasi meliputi sub jenis :
 - a) Taman rekreasi; dan
 - b) Taman bertema
- h. Karaoke; dan
- i. Jasa impresariat/promotor.
- 8) TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran
- 9) TDUP Bidang Usaha Jasa Informasi Pariwisata
- 10) TDUP Bidang Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata
- 11) TDUP Bidang Usaha Jasa Pramuwisata
- 12) TDUP Bidang Usaha Wisata Tirta meliputi jenis usaha :
 - a. Wisata arung jeram;
 - b. Wisata dayung;
 - c. Wisata selam;
 - d. Wisata memancing;
 - e. Wisata selancar;
 - f. Wisata olahraga tirta; dan
 - g. Dermaga wisata.
- 13) TDUP Bidang Usaha Spa
- 12. Sektor Kesehatan
 - 1) Ijin Optikal;
 - 2) Ijin Toko Obat;
 - 3) Surat Ijin Kerja Perawat (SIKP);
 - 4) Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIPG);
 - 5) Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO);
 - 6) Ijin Apotek;
 - 7) Ijin Mendirikan Klinik;
 - 8) Ijin Operasional Klinik;
 - 9) Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK);
 - 10) Surat Ijin Praktik Perawat;
 - 11) Surat Ijin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
 - 12) Surat Ijin Kerja Perawat Anestesi;
 - 13) Surat Ijin Praktik Bidan;
 - 14) Surat Ijin Kerja Bidan;
 - 15) Surat Ijin Praktik Fisioterapi;
 - 16) Surat Ijin Kerja Fisioterapi;
 - 17) Surat Ijin Praktik Terapi Wicara;
 - 18) Surat Ijin Kerja Terapi Wicara;
 - 19) Surat Ijin Kerja Tenaga Gizi;
 - 20) Surat Ijin Praktik Tenaga Gizi;
 - 21) Surat Ijin Kerja Tenaga Sanitarian;
 - 22) Surat Ijin Kerja Perekam Medis;
 - 23) Surat Ijin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
 - 24) Surat Ijin Praktek Elektromedik;

- 25) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) untuk Penyehat Tradisional;
 - 26) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) untuk Terapis SPA;
 - 27) Surat Ijin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional;
 - 28) Surat Tugas Tenaga Pengobatan Komplementer Alternatif (ST-TPKA);
 - 29) Surat Ijin Kerja Tenaga Pengobatan Komplementer Alternatif (SIK-TPKA);
 - 30) Surat Ijin Praktik Apoteker;
 - 31) Surat Ijin Kerja Radiografer;
 - 32) Surat Ijin Kerja Okupasi Terapis;
 - 33) Surat Ijin Praktik Okupasi Terapis;
 - 34) Surat Ijin Tukang Gigi;
 - 35) Ijin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
 - 36) Ijin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama;
 - 37) Ijin Toko Alat Kesehatan;
 - 38) Ijin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D;
 - 39) Ijin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D;
 - 40) Ijin Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - 41) Ijin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);
 - 42) Ijin Operasional Puskesmas.
13. Sektor Pendidikan
- 1) Ijin Operasional Pendidikan PAUD;
 - 2) Ijin Operasional Pendirian Sekolah Dasar;
 - 3) Ijin Operasional Pendirian Sekolah Menengah Pertama.
- (4) Penyelenggaraan pelayananan non perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis pelayanan non perijinan yang terdiri dari :
1. Persetujuan Prinsip Membangun (PPM);
 2. Pemecahan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 3. Balik Nama Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 4. Duplikat Ijin;
 5. Legalisir Ijin;
 6. Daftar Ulang Ijin;
 7. Penutupan Ijin;
 8. Penggantian Ijin;
 9. Perubahan Ijin.

BAB III

PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Walikota mendelegasikan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada Kepala Dinas PM dan PTSP.

- (2) Pendelegasian dimaksud pada ayat (1) mencakup materi penyelenggaraan pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PERMOHONAN

Pasal 4

Tata cara permohonan ijin mencakup :

- a. Permohonan Ijin secara parsial.
- b. Permohonan Ijin secara paralel.

Pasal 5

- (1) Permohonan Ijin secara parsial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah permohonan ijin untuk 1 (satu) jenis ijin.
- (2) Tata cara dan persyaratan ijin secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Permohonan Ijin secara paralel sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b adalah permohonan ijin lebih dari 1 (satu) ijin yang diproses secara bersamaan.
- (2) Tata cara dan persyaratan ijin secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Permohonan Ijin Parsial dan Ijin Paralel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diajukan kepada Kepala Dinas PM dan PTSP dengan mengisi formulir sesuai dengan ijin yang diajukan.

Pasal 8

- (1) Ijin yang memiliki kandungan teknis, sebelum dimohonkan kepada Kepala Dinas PM dan PTSP wajib mendapatkan rekomendasi dari Instansi Teknis, dimana rekomendasi tersebut merupakan salah satu persyaratan dalam pengajuan permohonan ijin.

- (2) Ijin yang wajib mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

SEKRETARIAT TIM TERPADU

Pasal 9

- (1) Walikota membentuk Tim Terpadu.
- (2) Tim Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Instansi teknis.
- (3) Tim Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Tim Teknis Terpadu; dan
 - b. Tim Pengawasan Terpadu.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

- (1) Tim Teknis Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertugas melakukan penelitian lapangan terhadap kegiatan yang dimohonkan ijin.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar untuk menentukan persetujuan perijinan.
- (3) Tim Teknis Terpadu dilaksanakan oleh Dinas PM dan PTSP dengan melibatkan Perangkat Daerah Teknis terkait sesuai dengan permohonan ijin.

Pasal 11

- (1) Tim Pengawasan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertugas melakukan pengawasan terhadap ijin yang diterbitkan untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan ijin dengan ijin.
- (2) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar menentukan pencabutan ijin.
- (3) Tim Pengawasan Terpadu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan permohonan ijin.

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas PM dan PTSP sebelum menerbitkan ijin yang memiliki kandungan teknis, memerlukan kegiatan penelitian lapangan untuk menilai dapat atau tidaknya sebuah permohonan ijin diterbitkan.
- (2) Kegiatan seperti yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Teknis Terpadu.
- (3) SKPD teknis memerlukan kegiatan pemantauan untuk melihat kesesuaian antar ijin yang diterbitkan dengan kondisi di lapangan.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Pengawasan Terpadu.

BAB VI

PELAKSANAAN PELAYANAN PERIJINAN

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Prosedur Pelayanan Perijinan

Pasal 13

- (1) Pelayanan perijinan baru dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut;
 - a. Informasi;
 - b. Advice planning untuk permohonan IMB;
 - c. Verifikasi;
 - d. Rekomendasi teknis;
 - e. Persetujuan;
 - f. Penandatanganan draft dokumen ijin;
 - g. Pembayaran retribusi khusus untuk izin yang dikenakan retribusi; dan
 - h. Penyerahan dokumen.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan huruf d pada ayat (1), bagi ijin yang tidak memerlukan rekomendasi teknis.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan huruf g pada ayat (1), bagi ijin yang tidak wajib retribusi.

Paragraf 2

Informasi

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pelayanan perijinan, Dinas PM dan PTSP memberikan pelayanan informasi.
- (2) Informasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terkait dengan persyaratan, proses yang dilalui dan waktu layanan penerbitan ijin mengacu pada peraturan perundang undangan terkait.
- (3) Informasi seperti yang dimaksud pada ayat (2) diberikan secara langsung melalui petugas informasi pada kantor Dinas PM dan PTSP maupun secara tidak langsung melalui Website Dinas PM dan PTSP dengan alamat : <http://perijinan.denpasarkota.go.id>.

Paragraf 3

Advice Planning

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas PM dan PTSP melalui petugas advice planning memberikan pelayanan advice planning.
- (2) Advice planning sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan pemeriksaan dokumen rencana teknis yang meliputi struktur, arsitektur dan mekanikal elektrik.
- (3) Pemohon yang dokumen rencana teknis sudah melalui advice planning sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan menerima hasil pemeriksaan berupa check list advice planning.
- (4) Hasil pemeriksaan advice planning sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar untuk dapat mengajukan berkas permohonan verifikasi kepada petugas Customer Service Officer (CSO).

Paragraf 4

Verifikasi Permohonan

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas PM dan PTSP melalui petugas Customer Service Officer (CSO) menerima berkas permohonan ijin.

- (2) Petugas Costumer Service Officer (CSO) akan melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa kelengkapan isian formulir permohonan disesuaikan dengan berkas permohonan ijin yang harus dilampirkan sebagaimana persyaratan permohonan ijin.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa diterimanya berkas permohonan untuk dilanjutkan pada tahapan proses berikutnya dalam pelayanan perijinan bilamana berkas permohonan ijin dinyatakan lengkap dan benar sesuai dengan persyaratan atau dikembalikannya berkas permohonan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Pemohon yang berkas permohonannya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan menerima bukti penerimaan berupa Tanda Terima Berkas.

Paragraf 5

Penilaian Teknis

Pasal 17

Kepala Dinas PM dan PTSP sebelum menerbitkan ijin yang memerlukan penelitian lapangan wajib melakukan koordinasi untuk meminta Penilaian Teknis kepada Instansi Teknis terkait.

Pasal 18

- (1) Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 adalah untuk mendapatkan saran atau pertimbangan dapat tidaknya diterbitkannya ijin yang dimohonkan.
- (2) Penelitian Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 19

- (1) Penilaian Teknis oleh Instansi Teknis terkait terhadap permohonan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan oleh Tim Teknis Terpadu.
- (2) Jangka waktu pemberian Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Penilaian Teknis oleh Tim Teknis Terpadu adalah selama 5 (lima) hari kerja setelah permohonan perijinan diterima Sekretariat Tim Teknis Terpadu.

- (3) Apabila pemberian Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum selesai sebagaimana waktu yang ditetapkan, maka jangka waktu pemberian Penilaian Teknis diperpanjang paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Pemberian Penilaian Teknis apabila sudah melebihi batas jangka waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), dan tidak memberikan penjelasan lebih lanjut, maka Instansi Teknis dianggap telah menyetujui.

Pasal 20

Setiap pemohon ijin wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang diminta oleh petugas dan/atau tim penelitian lapangan untuk memperjelas permohonan yang dimaksud.

Pasal 21

Untuk permohonan ijin yang tidak memerlukan penelitian lapangan, permohonan segera diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Persetujuan

Pasal 22

- (1) Persetujuan tanpa melalui penelitian lapangan adalah kepala seksi setelah dilakukan penelitian berkas permohonan secara administrasi akan melakukan analisa dan merekomendasikan untuk di terbitkan atau ditolak berkas permohonan dan apabila dinyatakan lengkap dan benar maka akan mencetak draft sertifikat ijin, draft surat pemberitahuan, mencetak Sistem Kepuasan Masyarakat (SKM) dan rincian retribusi apabila ijin tersebut dikenakan retribusi, apabila ditolak akan dibuatkan surat penolakan.
- (2) Persetujuan melalui penelitian lapangan adalah kepala seksi setelah memperoleh Berita Acara Pemeriksaan (BAP) akan melakukan analisa dari seluruh BAP dari Tim Teknis Terpadu dan membuat rekomendasi berkas permohonan diijinkan apa ditolak, berkas permohonan apabila dinyatakan lengkap dan benar dan sesuai dengan fakta dilapangan maka akan mencetak draft

sertifikat ijin, draft surat pemberitahuan, mencetak Sistem Kepuasan Masyarakat (SKM) dan rincian retribusi apabila ijin tersebut dikenakan retribusi, apabila ditolak akan dibuatkan surat penolakan.

- (3) Ketentuan yang telah dilaksanakan oleh Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) seluruh berkasnya diajukan kepada Kepala Bidang untuk memperoleh persetujuan.

Bagian Kedua

Penolakan Permohonan Ijin

Pasal 23

- (1) Pemohonan ijin yang berdasarkan hasil BAP Tim Teknis Terpadu masih memerlukan penambahan dan atau perbaikan persyaratan maupun tidak memenuhi persyaratan teknis maka permohonan ijinnya ditolak.
- (2) Penolakan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan alasan yang jelas.
- (3) Pejabat yang berhak menandatangani surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dinas PM dan PTSP.
- (4) Permohonan ijin yang ditolak dapat diajukan kembali.

Bagian Ketiga

Penandatanganan

Pasal 24

- (1) Permohonan ijin yang telah melalui tahapan verifikasi dan/atau mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis Terpadu akan dicetak draft dokumen ijinnya untuk ditandatangani.
- (2) Pejabat yang berhak menandatangani draft dokumen ijin sebagaimana dimaksud pasal (1) adalah Kepala Dinas PM dan PTSP.
- (3) Apabila Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, penandatanganan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan didelegasikan kepada Pejabat yang melaksanakan tugas Kepala Dinas PM dan PTSP.

Pasal 25

- (1) Disamping pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Kepala Dinas PM dan PTSP dapat mendelegasikan untuk ijin dengan luasan, lokasi, usaha tertentu kepada Pejabat setingkat dibawahnya.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Dinas PM dan PTSP.

Bagian Keempat

Pembayaran Retribusi

Pasal 26

- (1) Tahap pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf g, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. setelah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang, pemohon ijin secara otomatis akan mendapat pemberitahuan mengenai perkiraan jumlah retribusi yang wajib dibayar disertai dengan kode bayar melalui *Short Message Service* (SMS).
 - b. setiap pemohon ijin yang wajib membayar retribusi selanjutnya melakukan pembayaran kepada rekening penerimaan pada Dinas dengan cara pembayaran tunai atau transaksi elektronik dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak menerima pemberitahuan;
 - c. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, pemohon tidak melakukan pembayaran retribusi, maka permohonan akan dibatalkan dan pemohon dapat mengajukan kembali permohonannya.
 - d. atas pembayaran yang telah dilakukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selanjutnya Bank yang ditunjuk memberikan tanda bukti pembayaran kepada pemohon.
 - e. setiap pembayaran retribusi atas ijin tertentu yang wajib membayar retribusi, pembayarannya didasarkan pada SKRD yang diterbitkan oleh Dinas.
- (2) Khusus untuk permohonan ijin yang tidak wajib retribusi, dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1).

Bagian Kelima

Pembatalan Ijin

Pasal 27

Ijin yang sudah diterbitkan dapat dibatalkan apabila :

- a. tidak diambil selama 3 (tiga) tahun .
- b. atas permintaan pemilik ijin.
- c. tidak melakukan pembayaran retribusi selama 30 (tiga puluh) hari sejak pemberitahuan surat pembayaran retribusi.
- d. yang berkepentingan meninggal dunia.
- e. ternyata permohonan tersebut tersangkut suatu sengketa perdata atau pidana.
- f. keterangan yang diberikan oleh pemohon tidak benar.

Pasal 28

Pembatalan ijin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 huruf a adalah apabila ijin yang telah selesai diproses dan diterbitkan namun setelah 3 (tiga) tahun belum diambil oleh pemohon.

Pasal 29

Pembatalan ijin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 huruf b adalah apabila pemilik ijin menghendaki ijinnya dibatalkan karena suatu alasan.

Pasal 30

Pembatalan ijin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 huruf c adalah apabila pemberitahuan pembayaran retribusi baik melalui surat maupun sms selama 30 hari sejak surat dan sms pemberitahuan pembayaran diterima tidak dilakukan pembayaran maka ijin tersebut dibatalkan.

Pasal 31

- (1) Pembatalan ijin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan ijin.
- (2) Dengan pembatalan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Pencabutan Ijin

Pasal 32

Ijin yang sudah diterbitkan dapat dicabut apabila telah terjadi penyimpangan atas pelaksanaan ijin yang telah diterbitkan.

Pasal 33

- (1) Pencabutan ijin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 31 dilaksanakan setelah melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - a. Setiap ijin yang diterbitkan tapi dalam pemanfaatannya terjadi penyimpangan maka akan diberikan surat peringatan I oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis yang memiliki kewenangan penanganan kepada pemilik ijin dimana Surat Peringatan berlaku paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya surat peringatan tersebut untuk menyesuaikan dengan ijin yang dimiliki.
 - b. Apabila jangka waktu surat peringatan I sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dijalankan, maka akan diberikan surat peringatan II dengan jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya surat peringatan tersebut untuk menyesuaikan dengan ijin yang dimiliki.
 - c. Apabila jangka waktu surat peringatan II sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dijalankan, maka akan diberikan surat peringatan II dengan jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya surat peringatan tersebut untuk menyesuaikan dengan ijin yang dimiliki.
 - d. Apabila jangka waktu surat peringatan III sebagaimana dimaksud pada huruf c berakhir dan belum menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku, maka Kepala Dinas PM dan PTSP melakukan pencabutan ijin.
- (2) Dinas PM dan PTSP menyampaikan surat pencabutan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk dilakukan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 34

- (1) Dinas PM dan PTSP memiliki kewenangan pengawasan secara administrasi pada proses penyelenggaraan penerbitan ijin.
- (2) Perangkat Daerah Teknis memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan terhadap ijin yang diterbitkan untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan ijin dengan ijin.
- (3) Pengawasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan bersama-sama dengan Tim Pengawas Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani semua anggota tim yang melaksanakan tugas.

Bagian Kedelapan

Waktu Penyelesaian Pelayanan Perijinan

Pasal 35

Waktu penyelesaian pelayanan perijinan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGADUAN PELAYANAN PERIJINAN

Pasal 36

Pengaduan terkait pelayanan perijinan merupakan salah satu partisipasi masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Pasal 37

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 dapat dilakukan oleh pemohon dan/atau masyarakat.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas PM dan PTSP.

Pasal 38

- (1) Dinas PM dan PTSP dalam rangka menangani pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 menyediakan saran pengaduan yang dapat digunakan oleh masyarakat.
- (2) Sarana Pengaduan yang dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat
 - b. Website Dinas PM dan PTSP dengan alamat <http://perijinan.denpasarkota.go.id>
 - c. Email : perijinan.denpasarkota.go.id
 - d. Radio Pemerintah Kota Denpasar (RKPD)
 - e. Layanan Hallo Denpasar, telepon (0361) 265656, fax (0361) 221534
 - f. Dinas PM dan PTSP alamat jalan Majapahit, Graha Sewaka Dharma, Lumintang, Denpasar
 - Telepon (0361) 428610, 430820, Fax (0361) 416075
 - Kotak Pengaduan
 - Klinik Pengaduan dan Konsultasi
 - Surat

Pasal 39

Mekanisme dan Alur Penanganan Pengaduan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas PM dan PTSP.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Permohonan ijin yang telah diajukan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, maka proses penyelesaiannya tetap dilaksanakan oleh Dinas PM dan PTSP dengan pola pelayanan perijinan sebagaimana dilaksanakan saat BPPTSP dan PM Kota Denpasar.
- (2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :
 - a) ijin-ijin yang belum didelegasikan kewenangannya kepada Dinas PM dan PTSP, tetap ditangani oleh Instansi Teknis terkait.
 - b) apabila ada perubahan terhadap ijin ijin yang ditetapkan dalam peraturan ini, sebagai akibat adanya ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru, maka ijin-ijin tersebut menyesuaikan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41


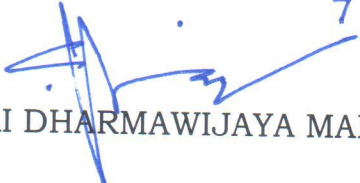
Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku Peraturan Walikota Denpasar Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan pada Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2013 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 3 Januari 2017

Mr WALIKOTA DENPASAR, 

RAI DHARMAWIJAYA MANTRAS

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2017 NOMOR 1

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 1 TAHUN 2017

TANGGAL : 3 JANUARI 2017

TENTANG : PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN
NON PERIJINAN

KOP SURAT
PEMERINTAH KOTA DENPASAR

Nomor : Denpasar,
Lampiran :
Perihal : Peringatan ke Kepada Yth.
.....
.....
Di
.....

Sesuai dengan Surat Ijin Nomor
..... tanggal atas nama (perusahaan)
....., dan setelah diadakan pemeriksaan dan penelitian,
bahwa perusahaan Saudara ternyata tidak memenuhi ketentuan
sebagaimana diatur dalam
tentang
antara lain :

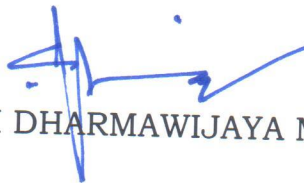
1.
2.
3.
4.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami minta agar Saudara
dalam waktu hari terhitung sejak dikeluarkan surat ini, sudah
memenuhi ketentuan yang berlaku dan melaporkannya kepada kami
pada kesempatan pertama.

Demikian, untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 1 TAHUN 2017

TANGGAL : 3 JANUARI 2017

TENTANG : PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN
NON PERIJINAN

KOP SURAT
PEMERINTAH KOTA DENPASAR

KEPUTUSAN

PEJABAT :

NOMOR :

TENTANG

PENCABUTAN SURAT IJIN.....

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam..... Nomor tanggal..... atas nama beralamat di, ternyata tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti :

1.
2.

Mengingat : 1.

2.

Memperhatikan : 1.

2.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Mencabut Nomor tanggal..... atas nama, yang bergerak dalam kegiatan usaha yang berlokasi di

KEDUA : Dengan dicabutnya sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, maka Perusahaan yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 1 TAHUN 2017

TANGGAL : 3 JANUARI 2017


TENTANG : PENYELENGGARAN PELAYANAN PERJINAN DAN NON PERJINAN

JENIS-JENIS IJIN YANG MEMERLUKAN REKOMENDASI DARI OPD TEKNIS

| No | Jenis Ijin | Skala/Besaran | Keterangan |
|----|--|---------------|-------------|
| 1 | Ijin Prinsip Penanaman Modal | semua besaran | rekomendasi |
| 2 | Ijin Usaha Penanaman Modal | semua besaran | rekomendasi |
| 3 | Sektor Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 1) Ijin Usaha Jasa Konstruksi | semua besaran | rekomendasi |
| 4 | 2) Ijin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan Sektor Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan 1) Ijin Usaha Pemondokan (IUP) 2) Ijin Penyelenggaraan Reklame - Terbatas pada lokasi persil - Permanen | semua besaran | rekomendasi |
| 5 | Sektor Komunikasi Informatika dan Statistik 1) Ijin Tower / Menara Antena (TTMA) | semua besaran | rekomendasi |
| 6 | Sektor Perindustrian, Perdagangan dan Ekonomi Kreatif 1) Ijin Usaha Toko Modern (UTM) 2) Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) 3) Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT) | semua besaran | rekomendasi |
| 7 | Sektor Lingkungan Hidup dan Kebersihan 1) Ijin Pembuangan Air Limbah 2) Ijin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah 3) Ijin Penyimpanan Sementara Limbah B3 4) Ijin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kota 5) Ijin Lingkungan | semua besaran | rekomendasi |
| 8 | Sektor Pertanian 1) Ijin Usaha Pengelolaan Pestisida | semua besaran | rekomendasi |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 9 | 2) Jjin Usaha Penggilingan Padi Sektor Kelautan, Perikanan dan Ketahanan Pangan 1) Jjin Mendirikan Rumah Potong Hewan dan Unggas 2) Jjin Usaha Depo Obat Hewan 3) Jjin Budidaya Pemeliharaan Ikan | semua besaran semua besaran semua besaran | rekomendasi rekomendasi rekomendasi |
| 10 | Sektor Tenaga Kerja dan Sertifikasi Kompetensi 1) Jjin Bursa Kerja Khusus 2) Jjin Lembaga Pelatihan Kerja | semua besaran semua besaran | rekomendasi rekomendasi |
| 11 | Sektor Pariwisata 1) Perubahan Nama Usaha, Pindah Lokasi Usaha dan Perubahan Pengelolaan Usaha Pariwisata | semua besaran | rekomendasi |
| 12 | Sektor Kesehatan 1) Jjin Mendirikan Klinik 2) Jjin Operasional Klinik 3) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) untuk Penyehat Tradisional 4) Jjin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat 5) Jjin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama 6) Jjin Toko Alat Kesehatan 7) Jjin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D 8) Jjin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D 9) Jjin Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 10) Jjin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) 11) Jjin Operasional Puskesmas | semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran semua besaran | rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi rekomendasi |
| 13 | Sektor Pendidikan 1) Jjin Operasional Pendidikan PAUD 2) Jjin Operasional Pendidikan Sekolah Dasar 3) Jjin Operasional Pendidikan Sekolah Menengah Pertama | semua besaran semua besaran semua besaran | rekomendasi rekomendasi rekomendasi |
| 1 | Jenis-Jenis Non Perijinan | - | tanpa rekomendasi |
| 2 | Pemecahan Jjin Mendirikan Bangunan (IMB) | - | tanpa rekomendasi |
| 3 | Balik Nama Jjin Mendirikan Bangunan (IMB) | - | tanpa rekomendasi |
| 4 | Duplikat Jjin | - | tanpa rekomendasi |

| | | | |
|---|-------------------|---|-------------------|
| 5 | Legalisir Ijin | - | tanpa rekomendasi |
| 6 | Daftar Ulang Ijin | - | tanpa rekomendasi |
| 7 | Penutupan Ijin | - | tanpa rekomendasi |
| 8 | Penggantian Ijin | - | tanpa rekomendasi |
| 9 | Perubahan Ijin | - | tanpa rekomendasi |


 WALKOTA DENPASAR,
 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA