



WALIKOTA BATAM  
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM  
NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang perizinan dan non perizinan serta mendorong iklim investasi yang kondusif di Kota Batam, maka perlu dibuat pengaturan tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Batam Nomor 38 Tahun 2015 perlu disempurnakan karena perubahan status perizinan dan Struktur organisasi Badan Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu menjadi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, selanjutnya ditetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BATAM.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
2. Walikota adalah Walikota Batam.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota.
5. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah OPD yang melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kota Batam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.

7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi yang mempunyai wewenang teknis terkait dengan perizinan dan non perizinan.
8. Bidang Perizinan adalah bidang perizinan ekonomi dan sosial serta bidang Pembangunan dan lingkungan Hidup pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.
9. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolannya mulai dari tahap penerimaan permohonan sampai ke tahap terbitkan dokumen, yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
10. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur tenaga teknis dibidang terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perizinan.
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan kegiatan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
12. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiscal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud penyelenggaraan PTSP adalah sebagai upaya untuk terwujudnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat, tepat, akurat, transparan dan akuntabel.

### Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah untuk menunjang pelaksanaan tugas fungsi Dinas dalam rangka mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan berdaya saing di Kota Batam.

### Pasal 4

- (1) Lingkup layanan perizinan dan non perizinan yang didelegasikan kepada Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud ayat 1 meliputi :

- a. penerimaan dan memproses permohonan pelayanan yang diajukan sesuai dengan standar pelayanan dan menerbitkan produk pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. menolak permohonan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
  - c. memberikan persetujuan dan atau menandatangani dokumen perizinan dan atau non perizinan atas nama Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pencabutan izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. penatausahaan perizinan dan non perizinan;
  - f. penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.
- (3) Layanan informasi terdiri atas :
- a. potensi dan peluang investasi;
  - b. pedoman dan tata cara permohonan perizinan dan non perizinan;
  - c. laporan kegiatan penanaman modal;
  - d. penerimaan pengaduan masyarakat.

### BAB III UNSUR PELAYANA, PELAKSANA

#### Pasal 5

Unsur Pelayanan PTSP terdiri dari :

- a. *Front Office* yang bertugas menerima permohonan perizinan dan non perizinan;
- b. *Back Office* yang bertugas memproses permohonan perizinan dan non perizinan, dan menerbitkan persetujuan atau penolakan atas permohonan perizinan dan non perizinan;
- c. *Help Desk* yang bertugas memberikan layanan informasi dan konsultasi terkait perizinan dan non perizinan;
- d. Sekretariat yang bertugas memberikan pengambilan produk perizinan dan non perizinan serta administrasi persuratan; dan
- e. Layanan pengawasan dan pengaduan yang bertugas menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan PTSP.

## Pasal 6

Pelaksana Unsur Pelayanan PTSP terdiri dari :

- a. *Front Office* adalah staf pelaksana bidang perizinan;
- b. *Back Office* terdiri dari pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV dan tim teknis bidang perizinan;
- c. *Help Desk* terdiri dari pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV dan pelaksana bidang data dan informasi investasi dan bidang promosi dan kerjasama investasi;
- d. Sekretariat pejabat eselon III dan eselon IV dan staf pelaksana di Sekretariat; dan
- e. Layanan pengawasan dan pengaduan terdiri dari pejabat eselon III dan eselon IV dan staf pelaksana di Bidang Pengawasan dan Pengaduan..

## BAB IV PENANDATANGANAN PERIZINAN

### Pasal 7

- (1) Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan oleh Kepala Dinas setelah di paraf terlebih dahulu oleh Kepala Bidang Perizinan
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan selama 7 (tujuh) hari kerja atau lebih secara berturut-turut maka penandatanganan perizinan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

## BAB V PENYAMPAIAN TEMBUSAN

### Pasal 8

Dinas wajib menyampaikan tembusan untuk setiap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan kepada kepala OPD teknis terkait.

## BAB VI PRASARANA DAN SARANA

### Pasal 9

- (1) Komposisi ruangan penyelenggaraan PTSP terdiri atas :
  - a. ruang tunggu;
  - b. ruang layanan *front office*;
  - c. ruang *back office*;
  - d. ruang rapat;
  - e. ruang *help desk*;
  - f. ruang sekretariat;

- g. ruang layanan pengawasari dan pengacuan;
  - h. ruang arsip;
  - i. ruang sholat;
  - j. toilet.
- (2) Prasarana dan sarana penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan fasilitas bagi penyandang cacat.

#### Pasal 10

Penyelenggaraan PTSP harus dilengkapi dengan sarana kerja anantara lain berupa komputer, jaringan internet, telepon, faximili, mesin penggandaan dokumen, printer, kendaraan roda empat, dan kendaraan roda dua

#### Pasal 11

Penyelenggaraan PTSP harus dilengkapi dengan media informasi antara lain berupa tanda arah lokasi kantor, papan nama kantor, petunjuk layanan pelayanan, leaflet/brosur jenis layanan

### BAB VII MEKANISME

#### Pasal 12

- (1) Pemohon yang membutuhkan layanan informasi perizinan dan non perizinan dapat menghubungi layanan *Help Desk*.
- (2) Pemohon yang membutuhkan layanan pengajuan permohonan perizinan dan non perizinan dapat menghubungi *Front Office*.
- (3) Pemohon yang membutuhkan layanan penerimaan Laporan Kegiatan Penanaman Modal, permohonan pembatalan/pencabutan perizinan dan pengaduan dapat menghubungi layanan pengawasan dan pengaduan.
- (4) Pemohon yang membutuhkan layanan pengambilan produk perizinan dan non perizinan dapat menghubungi Sekretariat.

#### Pasal 13

Pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan pengaturan waktu sebagai berikut :

- a. senin-kamis : Pukul 08.00 s d 16.00 WIB  
istirahat : Pukul 12.00 s d 13.00 WIB
- b. jumat : Pukul 08.00 s d 16.30 WIB  
istirahat : Pukul 11.30 s d 13.30 WIB

#### Pasal 14

Pengambilan surat persetujuan atau penolakan perizinan dan non perizinan harus dilakukan oleh pemohon atau kuasanya melalui front Office dengan menunjukkan kartu identitas dan tanda terima permohonan asli.

#### Pasal 15

Petugas *Front Office* harus memiliki ciri khusus yang dapat dilihat dari identitas :

- a. perilaku senyum, sapa, salam, sopan dan santun; dan
- b. berpakaian seragam dan atribut

### BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGADUAN

#### Pasal 16

- (1) Bidang pengawasan dan pengaduan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal dan perizinan tertentu yang diselenggarakan oleh Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (2) Pengawasan oleh petugas pengawas fungsional tertentu terhadap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilaksanakan melalui OPD yang berwenang.
- (3) Pembinaan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan berupa izin dan non perizinan yang diterbitkan Dinas dilaksanakan oleh OPD teknis terkait.
- (4) Penertiban kegiatan dan atau usaha yang tidak memiliki izin/melanggar ketentuan izin dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja setelah mendapatkan rekomendasi dari Dinas atau OPD teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Layanan pengaduan diterima dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

### BAB IX PEMBIAYAAN

#### Pasal 17

Seluruh biaya yang ditimbulkan karena pelaksanaan PTSP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam

BAB X  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 18

Semua perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai masa berlakunya perizinan dan non perizinan terakhir.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Batam Nomor 38 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

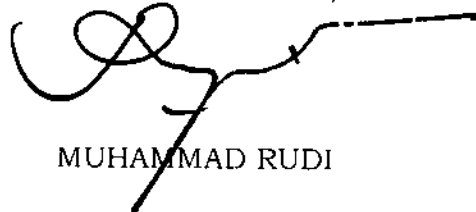
Pasal 20

Peraturan ini berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kota Batam

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 6 Oktober 2017

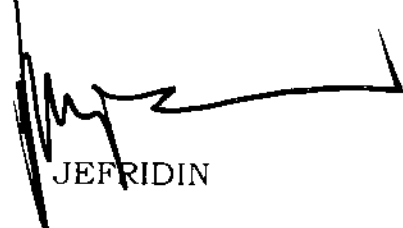
WALIKOTA BATAM,



MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 6 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2017 NOMOR 562

## LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BATAM

NOMOR : 55 TAHUN 2017

TANGGAL : 6 Oktober 2017

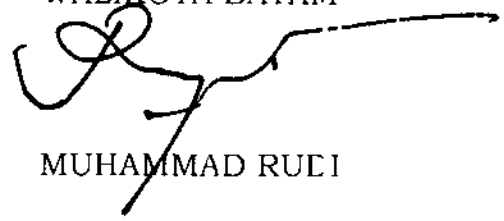
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KOTA BATAM

NO	NAMA PERIZINAN/NONPERIZINAN
1	Izin Prinsip Penanaman Modal
2	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal
3	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal
4	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan
5	Izin Usaha untuk berbagai sektor
6	Izin Usaha Perluasan
7	Izin Usaha Perubahan
8	Izin Usaha Penggabungan Perusahaan
9	Izin Peribuan Air Limbah
10	Izin Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) Limbah B3
11	Izin Lingkungan
12	Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G)
13	Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator
14	Izin Galian untuk Keperluan Penggelaran Kabel Telekomunikasi
15	Izin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Pemancar Radio dan atau Televisi
16	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
17	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)
18	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)
19	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
20	Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)
21	Izin Usaha Industri (IUI)
22	Izin Perluasan
23	Izin Usaha Kawasan Industri
24	Izin Perluasan Kawasan Industri
25	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
26	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
27	Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)
28	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
29	Izin Lembaga Pelatihan Kerja
30	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)

31	Izin Bursa Kerja Khusus
32	Izin Penampungan TKI
33	Izin Usaha Bengkel Kendaraan Bermotor
34	Izin Usaha Parkir Umum & Khusus
35	Izin Usaha Angkutan Umum
36	Surat Izin Praktek Bidan
37	Izin Pendirian Rumah Sakit
38	Izin Operasional Rumah Sakit
39	Izin Klinik Pratama
40	Izin klinik Utama
41	Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan Pratama
42	Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan Utama
43	Izin Apotek
44	Izin Toko Obat
45	Izin Operasional Optikal
46	Izin Laboratorium
47	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional
48	Izin Praktek Dokter
49	Izin Tukang Gigi
50	Izin Toko Alat Kesehatan
51	Izin Perbekalan kesehatan rumah tangga kategori tertentu
52	Izin Usaha Mikro Obat Tradisionil
53	Izin Operasional Pest Control
54	Surat Izin Usaha Pet Shop/Pet Salon/Pet Grooming
55	Surat Izin Usaha Poultry Shop
56	Izin Taman Kanak-Kanak (TK)
57	Izin Sekolah Dasar (SD)
58	Izin Lembaga Kursus & Pelatihan (LKP)
59	Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
60	Izin Sekolah Menengah Pertama (SMP)
61	Izin Kelompok Bermain (KB)
62	Izin Satuan Paud Sejenis
63	Izin Tar an Penitipan Anak
64	Persetujuan Kelayakan Dokumen Lingkungan (Amdal)
65	Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Pos
66	Tanda Daftar Gudang (TDG)
67	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
68	Tanda Daftar Usaha Pariwisata

69	Rekomendasi shooting film
70	Rekomendasi perpanjangan travel umroh
71	Rekomendasi Andalalin

WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUEI