



**SALINAN**

**WALIKOTA KEDIRI**  
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR 43 TAHUN 2014

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendekatkan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat perlu menyatukan proses pelayanan perizinan dan non perizinan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pemberdayaan investasi;

b. bahwa Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipandang sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pengendalian perizinan di daerah sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Kediri (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);

13. Peraturan Walikota Kediri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal Kota Kediri.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.
3. Badan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BPM adalah Badan Penanaman Modal Kota Kediri.
4. Kepala BPM adalah Kepala Badan Penanaman Modal Kota Kediri.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Kediri yang teknis mengelola pelayanan perizinan dan non perizinan.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
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. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
11. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.

## BAB II

### TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

PTSP bertujuan:

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

#### Pasal 3

PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan;
- b. ekonomis;
- c. koordinasi;
- d. pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. aksesibilitas.

#### Pasal 4

Ruang lingkup PTSP meliputi perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah serta melakukan fungsi penyelenggaraan penanaman modal.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PTSP  
Bagian Kesatu  
Penyelenggara  
Pasal 5

- (1) Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh BPM.
- (2) Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengelola administrasi perizinan dan nonperizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan keamanan berkas.

Bagian Kedua  
Jenis Perizinan dan Nonperizinan  
Pasal 6

Jenis perizinan dan non perizinan yang di selenggarakan oleh BPM meliputi:

A. Sektor Perdagangan

1. Izin Usaha Perdagangan;
2. Izin Usaha Toko Modern;
3. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
4. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
5. Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima;
6. Tanda Daftar Perusahaan;
7. Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen;
8. Tanda Pendaftaran Waralaba;
9. Tanda Daftar Gudang;
10. Izin Penyelenggaraan Pameran.

B. Sektor Industri

1. Izin Usaha Industri;
2. Tanda Daftar Industri.

C. Sektor Jasa Konstruksi

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi

D. Sektor Energi dan Kelistrikan

1. Izin Operasi (usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri);
2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (untuk kepentingan umum);

3. Izin Eksplorasi Air Tanah;
  4. Izin Pengeboran Air Tanah;
  5. Izin Pengambilan Air Tanah;
  6. Izin Juru Bor;
  7. Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Tanah.
- E. Sektor Pertanian
1. Izin usaha obat hewan dan/atau pakan ternak;
  2. Surat Tanda Register Dokter Hewan Praktek;
  3. Izin Tempat Usaha/Operasional Jasa Medik Veteriner;
  4. Surat Tanda Register Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan Sebagai Paramedik Veteriner;
  5. Surat Tanda Register Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing.
- F. Sektor Pariwisata
1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- G. Sektor Pendidikan
1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat pada tingkat TK, SD, SMP, SMA, dan/ atau SMK dan perpanjangan;
  2. Izin Operasional Satuan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat pada tingkat TK, SD, SMP, SMA, dan/ atau SMK;
  3. Izin Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan/LPK;
  4. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal.
- H. Sektor Kesehatan
1. Izin Pendirian Rumah Sakit Type C;
  2. Izin Pendirian Rumah Sakit Type D;
  3. Izin Pendirian Klinik;
  4. Izin Operasional Rumah Sakit Type C;
  5. Izin Operasional Rumah Sakit Type D;
  6. Izin Operasional Klinik;
  7. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Pratama;
  8. Izin Pengobat Tradisional;
  9. Tanda Daftar Pengobat Tradisional;
  10. Izin Optikal;
  11. Izin Apotek;
  12. Izin Toko Obat;
  13. Izin Laik Sehat;
  14. Izin Pangan Industri Rumah Tangga;
  15. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;

16. Izin Toko Alat Kesehatan;
17. Izin Praktek Dokter Umum;
18. Izin Kerja Dokter Umum;
19. Izin Praktek Dokter Spesialis;
20. Izin Kerja Dokter Spesialis;
21. Izin Praktek Dokter Gigi;
22. Izin Kerja Dokter Gigi;
23. Izin Praktek Bidan;
24. Izin Kerja Bidan;
25. Izin Kerja Radiografer;
26. Izin Praktek Apoteker;
27. Izin Kerja Apoteker;
28. Izin Praktek Fisioterapis;
29. Izin Praktek Refraksionis Optisien;
30. Izin Praktek Okupasi Terapi;
31. Izin Kerja Tenaga Gizi;
32. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian;
33. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
34. Izin Praktek Perawat;
35. Izin Kerja Perawat;
36. Izin Praktek Perawat Gigi;
37. Izin Kerja Perawat Gigi;
38. Izin Praktek Terapis Wicara.

I. Sektor Komunikasi dan Informatika

1. Rekomendasi Titik Koordinat Pembangunan Menara Telekomunikasi;
2. Izin Multimedia;
3. Izin Jasa Titipan.

J. Sektor Perhubungan

1. Izin Usaha Angkutan.

K. Sektor Ketenagakerjaan

1. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja;
2. Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja.

L. Sektor Penanaman Modal

1. Izin Prinsip Penanaman Modal.

M. Sektor Lingkungan

1. Izin Pembuangan Limbah Cair;

2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3);
- N. Sektor Pertamanan
  1. Izin Pematangan dan Pemangkasan Pohon;
- O. Sektor Pemanfaatan Ruang
  1. Rekomendasi Lokasi;
  2. Izin Prinsip Tata Ruang;
- P. Sektor Perolehan Tanah
  1. Izin Lokasi;
  2. IPPT.
- Q. Sektor Penyelenggaraan Reklame
  1. Izin Penyelenggaraan Reklame Insidental;
  2. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen.
- R. Perizinan Tertentu:
  1. Izin Gangguan;
  2. Izin Mendirikan Bangunan;
  3. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
- S. Persetujuan Penelitian, PKL, KKN.

Bagian Ketiga  
Pendelegasian Kewenangan  
Pasal 7

- (1) Dalam menyelenggarakan PTSP, Walikota dapat memberikan pendelegasian wewenang penandatanganan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Kepala BPM.
- (2) Jenis perizinan dan non perizinan yang didelegasikan kewenangan penandatanganannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat  
Permohonan dan Proses  
Pasal 8

Permohonan semua perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditujukan kepada Walikota c.q Kepala BPM.

## Pasal 9

- (1) Pengolahan dokumen persyaratan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu di BPM.
- (2) Izin dan dokumen nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- (3) Dalam pemrosesan sampai dengan persetujuan atas permohonan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didasarkan pada hasil rekomendasi dan/atau berita acara dari Tim atau dengan sebutan lain.
- (4) Atas pelaksanaan tugas Tim atau dengan sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepadanya diberikan insentif oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pembentukan Tim atau dengan sebutan lain dan besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## Pasal 10

- (1) Berkas permohonan izin dan dokumen non perizinan yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Berkas permohonan izin dan nonperizinan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan maupun norma yang berlaku di masyarakat, maka akan ditolak dengan diterbitkannya Surat Penolakan Permohonan.

## BAB IV

### STANDAR DAN PEMBINAAN PTSP

#### Bagian Kesatu

#### Standar

#### Pasal 11

- (1) Penyelenggara PTSP harus menyusun Standar Pelayanan Publik untuk perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen:
- a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme dan prosedur/Standar Operasional Prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif;
  - f. produk pelayanan;
  - g. prasarana dan sarana;
  - h. tim pelaksana atau dengan sebutan lain;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - k. evaluasi kinerja pelaksana; dan/atau
  - l. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
- (3) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

## Bagian Kedua

### Pembinaan

#### Pasal 12

- (1) Walikota melakukan pembinaan atas penyelenggaraan PTSP.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh SKPD terkait yang tergabung dalam Tim Pembina.
- (3) Pembentukan Tim Pembina PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V

### SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 13

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan penyelenggara PTSP diutamakan mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2) Pegawai penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI  
EVALUASI, PEMBINAAN TEKNIS, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
Pasal 14

- (1) SKPD teknis terkait perizinan dan nonperizinan berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi, pembinaan teknis dan pengawasan kepada penerima izin atau nonperizinan.
- (2) Evaluasi, pengawasan dan pengendalian terhadap permohonan sampai dengan penerbitan perizinan dan dokumen non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10 dilaksanakan oleh BPM.
- (3) Apabila diperlukan, BPM dapat membentuk tim dalam melakukan evaluasi, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama dengan SKPD teknis dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kediri.
- (4) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tugas-tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII  
PENCABUTAN IZIN DAN DOKUMEN NONPERIZINAN  
Pasal 15

- (1) Pencabutan izin dan dokumen nonperizinan dilakukan apabila :
  - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan terbukti tidak benar; dan/atau
  - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pencabutan.
- (3) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

BAB VIII  
KERJA SAMA  
Pasal 16

- (1) Dalam pengembangan PTSP, Walikota dapat melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi usaha, lembaga-lembaga internasional, dan dengan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dapat mendelegasikan kepada Kepala BPM.

BAB IX  
PELAPORAN  
Pasal 17

- (1) Walikota cq Kepala BPM menyampaikan laporan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Timur mengenai perkembangan proses pembentukan PTSP, penyelenggaraan pelayanan, capaian kinerja, kendala yang dihadapi, dan pembiayaan yang disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (2) Kepala BPM menyampaikan laporan secara tertulis atas penyelenggaraan PTSP meliputi perizinan dan nonperizinan yang didelegasikan kepada Walikota.

BAB X  
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK  
Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah berupaya menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan oleh PTSP dengan menggunakan PSE.
- (2) PSE dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan daerah yang meliputi aspek prasarana, sarana, sumber daya manusia dan anggaran.
- (3) PSE untuk perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dilakukan melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik.

BAB XI  
PEMBIAYAAN PTSP  
Pasal 19

- (1) Biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Segala penerimaan daerah yang timbul dari pelayanan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah dimohonkan tetap dapat dilayani berdasarkan persyaratan dan tata cara pengajuan perizinan dan nonperizinan dalam Standar Operasional Prosedur dan Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini;
- b. penandatanganan terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diajukan dilaksanakan sesuai Peraturan Walikota ini;
- c. tim yang telah dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tetap menjalankan tugas-tugasnya sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2014.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 29 Oktober 2014  
WALIKOTA KEDIRI,

**ttd.**

**ABDULLAH ABU BAKAR**

Diundangkan di Kediri

pada tanggal 29 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

**ttd.**

**BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO**

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM

**ttd.**

**MARIA KARANGORA, S.H., M.M**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19581208 199003 2 001