



LEMBARAN DAERAH  
KOTA SEMARANG  
TAHUN 2014 NOMOR 8

---

PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG  
NOMOR 8 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang: a. bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjamin iklim investasi yang kondusif, memberikan kepastian hukum, melindungi kepentingan umum, dan memelihara lingkungan hidup;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas perizinan dan non perizinan yang pasti, perlu dibuat peraturan mengenai perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah Kota Semarang tentang Perizinan Dan Non Perizinan;
- Mengingat : 1. Pasal 8 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
3. 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 Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15);
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG

dan

WALIKOTA SEMARANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang yang selanjutnya disingkat DPRD.
4. Walikota adalah Walikota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.

7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun Tanda Daftar Usaha.
8. Non Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi negara.
9. Penyelenggara Perizinan dan non perizinan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Walikota beserta satuan kerja perangkat daerah yang mendapat pendelegasian wewenang.
10. Pelaksana penyelenggara yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara perizinan dan non perizinan.
11. Pengawasan adalah kegiatan memantau, mengevaluasi dan melaporkan proses penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan/atau kegiatan pemegang izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Sanksi administrasi adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban dan/atau penghapusan hak bagi pemegang izin dan/atau Pelaksana penyelenggara atas dasar ketidakpatuhan dan/atau pelanggaran terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
13. Penegakan hukum adalah upaya menerapkan hukum administrasi, pidana dan perdata dalam situasi yang konkrit baik dilakukan melalui proses peradilan maupun diluar peradilan, sehingga dapat ditetapkan tingkat kepatuhan terhadap hukum.
14. Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dan acuan penilaian kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
15. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar pelayanan .
16. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
17. Penyelenggara PTSP adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
18. Penerima perizinan atau non perizinan yang selanjutnya disebut penerima adalah perorangan, badan hukum dan/atau bukan badan hukum yang memperoleh keputusan perizinan atau non perizinan.

19. Keputusan perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi negara yang membolehkan perbuatan hukum seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
20. Keputusan non perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi negara yang memberikan bukti legalitas dan sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN, ASAS, RUANG LINGKUP SASARAN  
Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 2

Peraturan Daerah dimaksudkan memberikan pedoman dan pengaturan pelayanan perizinan dan non perizinan baik bagi penyelenggara, pelaksana maupun penerima pelayanan perijinan dan non perizinan.

Pasal 3

Tujuan peraturan daerah tentang perizinan dan non perizinan adalah:

- a. memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara dan penerima perizinan dan non perizinan;
- b. mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. menata dan menetapkan pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan kualifikasi dan kategori pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. mendorong investasi dan iklim usaha serta mendorong pemberdayaan dan partisipasi ekonomi usaha kecil dan menengah serta masyarakat;
- e. memberikan kejelasan tata cara dan koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang efektif dan efisien; dan
- f. memberikan penghargaan dan sanksi bagi penyelenggara, pelaksana dan penerima perizinan dan non perizinan.

Bagian Kedua  
Azas  
Pasal 4

Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dilaksanakan dengan berdasarkan asas :

- a. asas keterbukaan;
- b. asas akuntabilitas;
- c. asas efisiensi dan efektivitas;
- d. asas kelestarian lingkungan;
- e. asas kesederhanaan dan kejelasan;

- f. asas kepastian waktu;
- g. asas kepastian hukum;
- h. asas keberlanjutan usaha dan persaingan yang sehat; dan
- i. asas profesionalisme.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup  
Pasal 5

- 1). Perizinan dan non perizinan yang diatur didasarkan pada urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Semarang.
- 2). Ruang lingkup pengaturan perizinan dan non perizinan meliputi :
  - a. penataan perizinan dan non perizinan;
  - b. jenis perizinan dan non perizinan;
  - c. tata cara perizinan dan non perizinan;
  - d. penyelenggara;
  - e. standar pelayanan;
  - f. penghargaan dan sanksi
  - g. partisipasi masyarakat; dan
  - h. penegakan hukum.

Bagian Keempat  
Sasaran  
Pasal 6

Sasaran penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yaitu :

- a. meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. mengurangi konflik dan sengketa hukum;
- c. terjaminnya kepastian usaha;
- d. tercapainya kemudahan akses pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. tercapainya pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, murah, cepat, tepat, pasti, efisien dan partisipatif;
- f. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan oleh penyelenggara;
- g. mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme dalam penetapan keputusan perizinan dan non perizinan;
- h. mendorong tumbuhnya investasi;
- i. menghindari kesalahan prosedur dan penyalahgunaan wewenang dalam penetapan keputusan perizinan dan non perizinan; dan
- j. mensinkronkan dan mengharmonisasikan perizinan dan non perizinan antar sektor dan antara pemerintah dan pemerintah daerah.

BAB III  
FUNGSI PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
Pasal 7

- (1) Perizinan dan non perizinan yang diatur dalam peraturan daerah ini berfungsi sebagai :
  - a. pengaturan;
  - b. taat hukum;
  - c. pengendalian;
  - d. koordinasi; dan
  - e. pengawasan.
- (2) Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan harus memperhatikan keseimbangan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Fungsi pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dimaksudkan untuk mengatur, mengarahkan dan memproses perizinan dan non perizinan .
- (2) Fungsi pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. mengatur kepastian proses pengurusan dan pemberian perizinan dan non perizinan;
  - b. memberikan perlindungan hukum; dan
  - c. melindungi kepentingan umum, fasilitas publik, benda cagar budaya, lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 9

- (1) Fungsi taat hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dimaksudkan untuk mencegah penerima pelayanan melakukan pelanggaran perizinan dan non perizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Fungsi taat hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan norma dan peraturan yang harus ditaati.

Pasal 10

- Fungsi pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dimaksudkan untuk:
- a. mencegah, mengatasi dan menanggulangi dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan secara terkoordinasi; dan
  - b. mencegah kerugian pada pemerintah, masyarakat dan penerima pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 11

Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dimaksudkan untuk memadukan dan menyerasikan proses dan substansi perizinan dan non perizinan antar sektor dan antara pemerintah dan pemerintah daerah.

## Pasal 12

- (1) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dimaksudkan untuk memastikan agar proses perizinan dan non perizinan berjalan sesuai maksud, tujuan, azas, dan sasaran perizinan dan non perizinan serta memberi kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berperan serta dalam perizinan dan non perizinan.
- (2) Pelaksanaan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh masyarakat dengan cara :
  - a. memberikan saran, pendapat; dan
  - b. menyampaikan informasi dan/atau laporan.

## BAB IV SUBJEK DAN OBJEK PERIZINAN DAN NON PERIZINAN Bagian Kesatu

### Subjek Perizinan Dan Non Perizinan Pasal 13

- (1) Subjek perizinan dan non perizinan adalah penyelenggara, pelaksana dan penerima pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pemerintah Daerah.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara perizinan dan non perizinan.
- (4) Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perorangan, badan hukum dan/atau bukan badan hukum yang memperoleh keputusan perizinan atau non perizinan.

### Bagian Kedua Objek Perizinan Dan Non Perizinan Pasal 14

- (1) Objek perizinan dan non perizinan adalah kegiatan orang dan/atau badan hukum yang dikenakan izin berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kriteria tertentu.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang :
  - a. berpotensi menimbulkan dampak penting bagi lingkungan, tata ruang, dan masyarakat;
  - b. berpotensi menimbulkan kerugian, bahaya dan kerusakan;
  - c. berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban; dan
  - d. berpotensi menimbulkan dampak ekonomi dan sosial.

## BAB V PENATAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN Pasal 15

- (1) Dalam peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan penataan perizinan dan non perizinan melalui cara:
  - a. penghapusan;
  - b. penggabungan;
  - c. penyederhanaan; dan
  - d. pendelegasian wewenang.



- (2) Kriteria penataan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesatu  
Penghapusan  
Pasal 16

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a wajib dilakukan terhadap perizinan dan non perizinan yang :

- a. tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghambat investasi; dan/atau
- c. menimbulkan ekonomi biaya tinggi.

Bagian Kedua  
Penggabungan  
Pasal 17

Penggabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b wajib dilakukan terhadap jenis perizinan dan non perizinan yang :

- a. memiliki kesamaan tujuan, fungsi, substansi, dan tata cara dengan perizinan dan non perizinan yang lain;
- b. tidak konsisten;
- c. tumpang tindih; dan
- d. bertentangan.

Bagian Ketiga  
Penyederhanaan  
Pasal 18

Penyederhanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c wajib dilakukan terhadap jenis perizinan dan non perizinan dengan tata cara yang panjang dan/atau persyaratannya berulang.

Bagian Keempat  
Pendelegasian Wewenang  
Pasal 19

Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dilakukan terhadap jenis perizinan dan non perizinan yang dengan pertimbangan karena luas lingkup dan jangkauan pelayanan akan dapat lebih mempercepat, mempermudah dan efisien.

BAB VI  
JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
Pasal 20

- (1) Jenis-jenis perizinan meliputi :
- a. izin Usaha;
  - b. izin Operasional;
  - c. izin Lokasi;
  - d. izin Tempat Usaha;
  - e. izin Mendirikan Bangunan;
  - f. izin Fasilitas;

- g. Surat Tanda Pendaftaran; dan
  - h. Jenis perizinan lainnya.
- (2) Jenis perizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan peraturan perundangan-undangan.
  - (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota berdasarkan kewenangan daerah.

#### Pasal 21

- (1) Jenis-jenis non perizinan meliputi :
  - a. Pembuatan Identitas Diri;
  - b. Surat Keterangan;
  - c. Akta;
  - d. Rekomendasi; dan
  - e. Jenis non perizinan lainnya.
- (2) Jenis non perizinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota berdasarkan kewenangan daerah.

### BAB VII KEABSAHAN DAN TATA LAKSANA PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

#### Pasal 22

Keabsahan perizinan dan non perizinan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. persyaratan administrasi;
- b. persyaratan yuridis;
- c. persyaratan teknis ;
- d. persyaratan manajerial; dan/atau
- e. persyaratan lingkungan.

#### Pasal 23

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a adalah persyaratan yang diperlukan dalam pemenuhan aspek tatalaksana sebagai dasar pengajuan perizinan dan non perizinan.
- (2) Persyaratan yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b adalah persyaratan diperlukan dalam pemenuhan jaminan kepastian hukum untuk kegiatan usaha.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c adalah persyaratan yang diperlukan untuk mendukung administrasi dengan dilaksanakan kegiatan di lapangan.
- (4) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas dan fungsi, tanggung-jawab, atau kegiatan dalam manajemen.
- (5) Persyaratan lingkungan sebagaimana diatur dalam Pasal 22 huruf e adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan pemanfaatan dan atau kegiatan yang berdampak kepada lingkungan.

#### Pasal 24

Syarat sahnya keputusan perizinan dan non perizinan meliputi:

- a. dibuat oleh penyelenggara yang berwenang;
- b. sesuai prosedur yang berlaku;
- c. persyaratan, dan waktu berlakunya perizinan dan non perizinan;
- d. alasan pemberian ijin; dan
- e. ketentuan dan pembatasan serta pelanggaran substansi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Tata laksana keputusan perizinan dan non perizinan wajib memenuhi ketentuan tata naskah dinas memuat paling kurang:

- a. nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang menerbitkan keputusan perizinan dan non perizinan;
- b. dasar hukum pemberian keputusan perizinan dan non perizinan;
- c. subjek keputusan perizinan dan non perizinan;
- d. diktum yang mencantumkan ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan dan syarat-syarat;
- e. pemberian alasan penerbitan keputusan perizinan dan non perizinan dan hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
- f. mencantumkan nomor, tanggal keputusan, dan stempel.

### BAB VIII

#### KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

#### Pasal 26

- (1) Kewenangan perizinan dan non perizinan berada pada Walikota.
- (2) Dalam pelaksanaan kewenangan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota mendelegasikan wewenang kepada penyelenggara.
- (3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. penerimaan dan pemrosesan permohonan perizinan dan non perizinan yang diajukan sesuai dengan Standar Pelayanan;
  - b. penolakan permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak memenuhi persyaratan Standar Pelayanan;
  - c. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan atas nama pemberi delegasi wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan oleh penerima wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. penerimaan dan pengadministrasian biaya pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

- (4) Pendelegasian wewenang penyelenggaraan Perizinan dan non perizinan dalam PTSP ditetapkan dengan mendasarkan pada indikator :
- a. Perizinan dan non perizinan bersifat paralel yaitu penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
  - b. Kesatuan pelayanan administrasi dengan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk memberikan layanan perizinan;
  - c. Azas kepatuhan hukum terkait legalitas penandatanganan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Kuantitas layanan terkait dengan efisiensi dan efektifitas sarpras dan SDM yang harus ditempatkan di Kelembagaan PTSP.

BAB IX  
PENYELENGGARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
Bagian Kesatu  
Kelembagaan  
Pasal 27

- (1) Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dilaksanakan secara efisien dan efektif sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Penyelenggara perizinan dan non perizinan menyelenggarakan sistem pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu.
- (3) Dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk kelembagaan penyelenggara PTSP.

Pasal 28

- (1) Penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan wajib mengadakan evaluasi kinerja di lingkungan organisasinya secara berkala paling lambat 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Penyelenggara wajib menyempurnakan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Walikota.
- (4) Evaluasi kinerja Pelaksana dan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diukur berdasarkan asas-asas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta indikator yang jelas dan terukur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Sumber Daya Pelaksana Penyelenggara  
Pasal 29

- (1). Pelaksana yang ditugaskan pada penyelenggaraan perizinan dan non perizinan diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2). Penentuan dan Penempatan Pelaksana dilakukan secara transparan, tidak diskriminatif, adil dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

- (3). Penempatan Pelaksana PTSP berkaitan dengan kompetensi diberlakukan uji kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

- (1) Penyelenggara dan pelaksana berhak mendapatkan penghargaan atas prestasinya dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penilaian dan pemberian penghargaan atas prestasi penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Pelaksana yang ditugaskan di lingkungan PTSP diberikan tunjangan khusus yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan kemampuan daerah.

#### Pasal 31

Penyelenggara wajib memiliki tata perilaku dalam memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan, sebagai berikut :

- a. bertindak jujur, disiplin, proporsional dan profesional;
- b. bertindak adil dan tidak diskriminatif;
- c. peduli, teliti dan cermat;
- d. bersikap ramah dan bersahabat;
- e. bersikap tegas, dan tidak memberikan pelayanan yang berbelit-belit;
- f. bersikap mandiri dan dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun; dan
- g. transparan dalam pelaksanaan dan mampu mengambil langkah-langkah yang kreatif dan inovatif.

### BAB X

#### STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

##### Bagian Kesatu

##### Pemberian Informasi

#### Pasal 32

- (1) Setiap penyelenggara wajib memberikan informasi mengenai prosedur, proses, syarat-syarat, kepastian waktu dan besarnya biaya untuk memperoleh perizinan dan non perizinan kepada masyarakat.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan penyelenggara untuk:
  - a. menjamin bahwa informasi yang diberikan mudah dipakai dan mudah diperoleh;
  - b. tersedianya pelayanan informasi seketika yang ramah;
  - c. memberikan informasi dalam bentuk peragaan visual dan media elektronik perkantoran sehingga penerima pelayanan dapat mengetahui perkembangan status dalam proses perizinan dan non perizinan.

### Pasal 33

Penyelenggara berkewajiban membangun sistem dan akses informasi yang terintegrasi mengenai prosedur, syarat-syarat, kepastian waktu, dan besarnya biaya dalam pengurusan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat.

### Pasal 34

Penyelenggara sesuai kewenangannya wajib memberikan akses informasi kepada pihak pemohon perizinan dan non perizinan mengenai data, dokumen, dan dasar hukum yang dijadikan landasan dalam menetapkan keputusan perizinan dan non perizinan.

### Pasal 35

Sistem pelayanan informasi perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal terintegrasi secara nasional dalam Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) di lingkungan Badan/Lembaga atau Instansi Pemerintah.

## Bagian Kedua

### Waktu Proses Perizinan Dan Non Perizinan

#### Pasal 36

- (1) Penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib menepati waktu penyelesaian proses perizinan dan non perizinan sesuai dengan standar prosedur kecuali hal yang bersifat khusus yang diperintahkan dalam peraturan perundang-undangan
- (2) Batas waktu proses penyelesaian perizinan dan non perizinan ditetapkan dalam standar hari kerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersifat khusus dikecualikan sepanjang diperintahkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Standar hari kerja proses penyelesaian perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh penyelenggara perizinan dan non perizinan berdasarkan kewenangannya.

## Bagian Ketiga

### Biaya

#### Pasal 37

- (1) Perizinan dan non perizinan tidak dikenakan biaya kecuali diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) perizinan dan non perizinan yang dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas.
- (3) Pengenaan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh lebih dari sekali untuk satu obyek tertentu dan tidak diperbolehkan adanya biaya tambahan lainnya.

Bagian Keempat  
Standar Pelayanan  
Pasal 38

- (1). Penyelenggara wajib menyusun standar pelayanan pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- (2). Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sederhana, mudah dilaksanakan dan dipahami, serta mengurangi keterlibatan banyak instansi pemerintah dalam proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 39

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) paling sedikit memuat komponen:

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi Pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- k. jumlah Pelaksana;
- l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
- n. evaluasi kinerja Pelaksana

Pasal 40

Penyelenggara mempunyai kewajiban :

- a. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkualitas sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- b. mengelola pengaduan dari penerima layanan sesuai mekanisme yang berlaku;
- c. menyampaikan pertanggung-jawaban secara periodik atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang tata caranya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- d. mematuhi ketentuan yang berlaku dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- e. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan kewenangannya dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB XI  
PARTISIPASI MASYARAKAT  
Pasal 41

- (1) Penyelenggara dapat mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang adil, transparan, dan akuntabel.
- (2) Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan mencakup keseluruhan proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang meliputi:
  - a. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. penyusunan Standar Pelayanan ;
  - c. pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan; dan
  - d. pemberian penghargaan.

Pasal 42

Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 mengacu pada prinsip sebagai berikut:

- a. terkait langsung dengan masyarakat pengguna pelayanan;
- b. memiliki kompetensi sesuai dengan jenis pelayanan yang bersangkutan; dan
- c. mengedepankan musyawarah dan mufakat.

BAB XII  
PENGAWASAN  
Pasal 43

- (1) Pengawasan proses penerbitan izin dilakukan oleh Walikota.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat dan/atau satuan kerja perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Partisipasi masyarakat dalam pengawasan disampaikan dalam bentuk masukan, tanggapan, laporan, dan/atau pengaduan kepada penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara wajib memberikan informasi kepada masyarakat mengenai tindak lanjut penyelesaian masukan, tanggapan, laporan, dan/atau pengaduan.

Pasal 45

Penyelenggara melakukan pengawasan terhadap ketaatan administratif dan teknis bagi penerima pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



BAB XIII  
SANKSI ADMINISTRASI  
Pasal 46

- (1) Pelaksana yang melakukan pelanggaran dalam pembuatan dan penetapan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 28, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34 dan Pasal 36 dikenakan sanksi administratif berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat atasan berdasarkan pelanggaran.

Pasal 47

- (1) Penerima pelayanan perizinan dan non perizinan dikenakan sanksi administrasi apabila melanggar Pasal 22.
- (2) Penerapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan;
  - c. pembekuan;
  - d. pembatalan;
  - e. pencabutan;
  - f. penghentian sementara usaha/kegiatan;
  - g. pembongkaran;
  - h. pengosongan;
  - i. sita uang jaminan; dan/atau
  - j. denda.
- (3) Pemberian sanksi terhadap penerima pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jenis pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
PENYIDIKAN  
Pasal 48

- (1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah;
  - b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
  - c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan penyitaan benda atau surat;
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;

- h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik POLRI bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik POLRI memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya; dan/atau
  - i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penyidik Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun berita acara atas setiap tindakan pemeriksaan tempat kejadian, saksi, dan tersangka, serta melaporkan hasilnya kepada Walikota.

#### Pasal 49

Dalam melaksanakan kewenangan sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Penyidik Pegawai Negeri Sipil wajib menyerahkan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik POLRI.

### BAB XV KETENTUAN PIDANA Pasal 50

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 47 diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

### BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 51

Pada saat mulai diberlakukannya Peraturan Daerah ini seluruh proses pengurusan, pelaksanaan pemberian dan atau penerbitan perizinan dan non perizinan dilaksanakan di pelayanan perizinan terpadu satu pintu sesuai dengan pendelegasian kewenangan yang selanjutnya diatur oleh Peraturan Walikota.

#### Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua Penyelenggara yang:
  - a. belum memiliki Standar Pelayanan, wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini; dan
  - b. telah memiliki Standar Pelayanan, wajib menyesuaikan dengan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dan memberlakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyelenggara yang dibentuk setelah berlakunya Peraturan Daerah ini wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak terbentuknya kelembagaan Penyelenggara.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 53

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 26 September 2014

WALIKOTA SEMARANG  
ttd  
HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 26 September 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG  
ttd  
ADI TRI HANANTO

LEMBARAN DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2014 NOMOR 8  
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG PROVINSI JAWA  
TENGAH : (179/2014).

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG  
NOMOR 8 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

I. PENJELASAN UMUM

Perizinan dan non perizinan sebagai bentuk ketetapan merupakan tindakan sepihak dari administrasi negara. Perizinan dan non perizinan mempunyai peran yang sangat penting bagi kehidupan bermasyarakat. Perizinan dan non perizinan yang diberikan oleh pemerintah merupakan bukti penting secara hukum agar masyarakat baik secara individual atau badan hukum dapat melakukan kegiatan usahanya. Kinerja pemerintah dapat diukur dari cara melayani masyarakat salah satunya adalah perizinan dan non perizinan.

Dukungan pemerintah terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat diberikan dalam bentuk kemudahan perizinan dalam rangka meningkatkan iklim usaha yang kondusif dan pemantapan semangat otonomi daerah. Sehingga diperlukan penataan perizinan dan non perizinan untuk mewujudkan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang cepat, pasti, mudah, murah, transparan dan akuntabel. Hal ini dapat dilakukan dengan perbaikan manajemen, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan, prosedur serta sumber daya manusia penyelenggara perizinan dan non perizinan dan pencegahan praktik penyimpangan prosedur pelayanan.

Dalam aplikasinya berkenaan dengan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan perlu diakomodir ke dalam Peraturan Daerah sehingga memberikan kemudahan bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Asas keterbukaan adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib memberikan informasi mengenai tata cara dan persyaratan perizinan secara terbuka yang mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat dalam proses pemberian perizinan dan non perizinan sebelum keputusan perizinan ditetapkan.

Huruf b

Asas akuntabilitas adalah hal-hal yang diatur dalam standar pelayanan perizinan dan non perizinan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.

Huruf c

Asas efisiensi dan efektivitas adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib menggunakan sumberdaya aparatur, sarana seminimal mungkin dan memberikan kemudahan pelayanan perizinan secara semaksimal.

Huruf d

Asas kelestarian lingkungan adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan dalam pemberian perizinan.

Huruf e

Asas kesederhanaan dan kejelasan adalah pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat.

Huruf f

Asas kepastian waktu adalah penyelenggara wajib mencantumkan batas waktu tatalaksana perizinan dan non perizinan.

Huruf g

Asas kepastian hukum adalah penyelenggara wajib menetapkan perizinan dan non perizinan berdasarkan peraturan Perundang-undangan, tidak merugikan masyarakat, dan tidak menyalahgunakan wewenang yang dimilikinya.

Huruf h

Asas keberlanjutan usaha dan persaingan yang sehat adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib mempertimbangkan pengembangan usaha dan iklim usaha yang kondusif.

Huruf i

Asas profesionalitas, adalah penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib bertindak profesional berdasarkan kompetensi, pengetahuan, keahlian, dan etos kerja yang tinggi dalam proses pemberian perizinan.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Huruf a

Penghapusan yaitu jenis perizinan dan non perizinan yang dihapuskan keberadaannya karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, menghambat investasi, menimbulkan ekonomi biaya tinggi, adanya kesamaan tujuan dan fungsi dengan izin yang lain dan menimbulkan beban pelayanan yang tinggi bagi Pemerintah Daerah.

Huruf b

Penggabungan yaitu menggabungkan 2 (dua) atau lebih jenis perizinan dan non perizinan karena adanya kesamaan tujuan, substansi, subyek, kewenangan dan tata cara, adanya tumpang tindih dan pertentangan dan untuk meningkatkan efektifitas pengendalian.

Huruf c

Penyederhanaan yaitu penyederhanaan tata cara dan persyaratan tanpa mengurangi tujuan perizinan dan non perizinan sebagai fungsi pengendalian karena tata cara rumit dan panjang serta persyaratannya terlalu banyak.

Huruf d

Pendelegasian wewenang yaitu mendelegasikan kewenangan dan pengendalian perizinan dan non perizinan kepada instansi atau pejabat tertentu dengan pertimbangan substansi perizinan dan non perizinan lebih bersifat teknis operasional yang terkait dengan tugas dan fungsi, memudahkan aspek pelayanan, dan/atau diatur oleh peraturan perundang-undangan khusus yang memberi kewenangan kepada SKPD tertentu.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

- Pasal 37  
Cukup jelas.
- Pasal 38  
Cukup jelas.
- Pasal 39  
Cukup jelas.
- Pasal 40  
Cukup jelas.
- Pasal 41  
Cukup jelas.
- Pasal 42  
Cukup jelas.
- Pasal 43  
Cukup jelas.
- Pasal 44  
Cukup jelas.
- Pasal 45  
Cukup jelas.
- Pasal 46  
Cukup jelas.
- Pasal 47  
Cukup jelas.
- Pasal 48  
Cukup jelas.
- Pasal 49  
Cukup jelas.
- Pasal 50  
Cukup jelas.
- Pasal 52  
Cukup jelas.
- Pasal 53  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2014  
NOMOR 93