



## **WALIKOTA SEMARANG**

### **PERATURAN WALIKOTA SEMARANG**

**NOMOR 1 A TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

#### **HUBUNGAN KERJA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DENGAN DINAS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan evaluasi yang telah dilakukan terhadap perijinan dan non perijinan yang penandatanganannya didelegasikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Hubungan Kerja Antar SKPD Pemberi Perijinan dengan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Hubungan Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dengan Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 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 Republik Indonesia Negara Nomor 4844);
  - 3. 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);

4. 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 II Semarang Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
9. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 23);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 24);
11. Peraturan Walikota Semarang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 53).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SEMARANG TENTANG HUBUNGAN KERJA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DENGAN DINAS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Semarang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain;

6. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang;
8. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi Pemerintahan Daerah di bidangnya;
9. Tim Teknis adalah Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya;
10. Ijin 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;
11. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun Tanda Daftar Usaha.

## **Pasal 2**

Hubungan Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dengan Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Walikota ini.

## **BAB II**

### **TUGAS BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU, TIM TEKNIS DAN DINAS DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1). Memberikan informasi perijinan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.
- (2). Melakukan Penelitian kelengkapan berkas dari pemohon.
- (3). Memberitahukan kepada pemohon untuk membayar biaya perijinan yang disetujui.
- (4). Menyerahkan ijin yang sudah ditanda tangani.
- (5). Membuat dan menyampaikan rekapitulasi perijinan kepada Dinas Daerah terkait.

#### **Bagian Kedua**

##### **Bidang Perijinan dan Tim Teknis**

#### **Pasal 4**

- (1). Melaksanakan verifikasi data.
- (2). Melakukan rapat koordinasi apabila diperlukan.
- (3). Melakukan cek lapangan bersama dengan Dinas Daerah terkait.
- (4). Memberikan saran dan pertimbangan mengenai diterima/atau ditolaknya suatu permohonan perijinan yang dituangkan dalam Berita Acara untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Daerah terkait dan Kepala Badan dalam rangka penerbitan rekomendasi.
- (5). Menyiapkan rekomendasi permohonan ijin yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas Daerah terkait.
- (6). Tim Teknis bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang yang bersangkutan terhadap diterbitkannya rekomendasi dari Dinas Daerah terkait.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Bidang Teknologi Informasi**

#### **Pasal 5**

- (1). Melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dan jaringan Teknologi Informasi pelayanan perijinan dan non perijinan.
- (2). Melaksanakan fasilitasi dan dukungan pelaksanaan tugas pelayanan perijinan dan non perijinan pada Dinas Daerah terkait melalui Aplikasi Teknologi Informasi.

- (3). Melaksanakan pengelolaan data base pelayanan perijinan dan non perijinan yang meliputi entry data permohonan dan data teknis berdasarkan rekomendasi dari Dinas Daerah terkait.
- (4). Melaksanakan pencetakan konsep dokumen pelayanan perijinan meliputi Keputusan Perijinan maupun Surat Pemberitahuan atau Surat Penolakan.
- (5). Melaksanakan pencetakan dan pelayanan informasi kendali proses pelayanan perijinan dan non perijinan yang meliputi permohonan masuk, permohonan dalam proses dan permohonan yang sudah selesai.
- (6). Melaksanakan penyusunan Laporan Rekapitulasi Pelayanan Perijinan dan non perijinan secara periodik yang meliputi rekapitulasi data harian, bulanan dan tahunan.

**Bagian Keempat  
Bidang Pengawasan  
Pasal 6**

- (1). Melaksanakan pengawasan dan pengendalian perijinan dan non perijinan secara administratif.
- (2). Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Daerah terkait dalam pengawasan perijinan dan non perijinan berdasarkan pengecekan lapangan.
- (3). Melaksanakan evaluasi perijinan dan non perijinan yang sudah selesai.

**Bagian Kelima  
Dinas Daerah  
Pasal 7**

- (1). Menandatangani rekomendasi permohonan ijin.
- (2). Bertanggung jawab secara teknis terhadap permohonan ijin sesuai dengan kewenangannya.
- (3). Menyiapkan Tanda Penyetoran Uang (TPU).
- (4). Melakukan pengawasan dan pengendalian secara teknis.

**Bagian Keenam  
Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu  
Pasal 8**

- (1). Menandatangani perijinan dan non perijinan.
- (2). Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dibayar oleh pemohon.

**BAB III**

**PEMBAGIAN BIDANG PERIJINAN PADA  
BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**

**Pasal 9**

Pembagian Bidang Perijinan adalah sebagai berikut :

1. Bidang Perijinan Pembangunan meliputi :
  - a. Ijin Prinsip
    - Ijin Lokasi;
    - Penetapan Lokasi;
    - Persetujuan Pendirian Rumah Sakit;
    - Persetujuan Penempatan dan Pengelolaan Tower bersama;
    - Persetujuan Pendirian Hotel; dan
    - Persetujuan Pendirian SPBU.

- b. Ijin Bangunan dan Pemanfaatan Bangunan
  - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - Ijin Gangguan (HO); dan
  - Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
- 2. Bidang Perijinan Perekonomian meliputi :
  - a. Ijin Perindustrian dan Perdagangan
    - Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP); ✓
    - Ijin Usaha Industri (IUI);
    - Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    - Tanda Daftar Gudang (TDG);
    - Tanda Daftar Industri (TDI);
    - Ijin Usaha Toko Modern (IUTM);
    - Ijin Waralaba;
    - Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB); ✓
    - Pengesahan Akta Pendirian Koperasi; dan
    - Ijin Usaha Angkutan.
- 3. Bidang Perijinan Kesra dan Lingkungan meliputi :
  - a. Ijin Kesehatan
    - Ijin Tenaga Kesehatan (kecuali dokter);
    - Ijin Laboratorium Kesehatan Swasta;
    - Ijin Pedagang Eceran Obat / Toko Obat (TO);
    - Ijin Penyelenggaraan Medik Dasar Swasta;
    - Ijin Penyelenggaraan Medik Dasar Swasta Rawat Inap;
    - Ijin Optik;
    - Ijin Klinik Spesialis;
    - Ijin Usaha Apotek; dan
    - Ijin Klinik Kecantikan Estetika.
  - b. Ijin Lingkungan dan Keindahan Kota
    - Ijin Penyelenggaraan Reklame; dan
    - Ijin Titik Reklame.

#### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu melaporkan penyelenggaraan pelayanan umum dibidang perijinan dan non perijinan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB IV**

#### **SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PELAYANAN PERIJINAN**

#### **Pasal 11**

Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait terdiri dari :

1. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu.
2. Dinas Tata Kota dan Perumahan.
3. Dinas Penerangan Jalan dan Pengelolaan Reklame.
4. Dinas Kesehatan.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
7. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
8. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Dengan diterbitkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Hubungan Kerja Antara SKPD Pemberi Perijinan Dengan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 2 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

#### Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal 12 Januari 2011

WALIKOTA SEMARANG,



H. SOEMARMO HS

Diundangkan di Semarang  
Pada tanggal 12 Januari 2011

Pit. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG



AKHMAT ZAENURI  
Kepala Dinas Pendidikan

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2011 NOMOR 1A

**PROSEDUR PERIJINAN DAN HUBUNGAN KERJA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU  
DENGAN DINAS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

---

**I. Alur Penerimaan Berkas**

1. Pemohon memasukkan berkas yang diterima oleh petugas pelayanan.
2. Berkas diperiksa oleh Sekretariat Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (Tim Verifikasi Perijinan dan Non Perijinan) mengenai persyaratannya, apabila berkasnya lengkap dilanjutkan pemberian nomor agenda.
3. Terhadap berkas pemohon yang lengkap dapat dilakukan :
  - a. rapat koordinasi;
  - b. pengecekan lapangan (untuk Ijin Mendirikan Bangunan dan Ijin Gangguan dilakukan sebelum pemberian nomor agenda); dan
  - c. tidak perlu cek lapangan.
4. Kepala Bidang Perijinan pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Tim Teknis melaksanakan Verifikasi data, Rapat Koordinasi, Cek Lapangan dan membuat Berita Acara.

**II. Proses Pencetakan Ijin**

Berdasarkan rekomendasi yang sudah ditandatangani Kepala Dinas Daerah terkait , Bidang Teknologi Informasi pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu akan membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu meliputi :

- a. penolakan perijinan (apabila rekomendasi dari Kepala Dinas Daerah terkait menolak);
- b. pemberitahuan kepada pemohon tentang besarnya biaya yang harus dibayar oleh pemohon;
- c. membuat Surat Keputusan perijinan (apabila rekomendasi dari Kepala Dinas Daerah terkait menyetujui);
- d. pemberitahuan kepada pemohon untuk mengambil perijinan dan non perijinan yang sudah jadi; dan
- e. membuat laporan rekapitulasi bulanan/ tahunan.

**III. Pengawasan dan Pengendalian Perijinan**

Setelah perijinan keluar, pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh

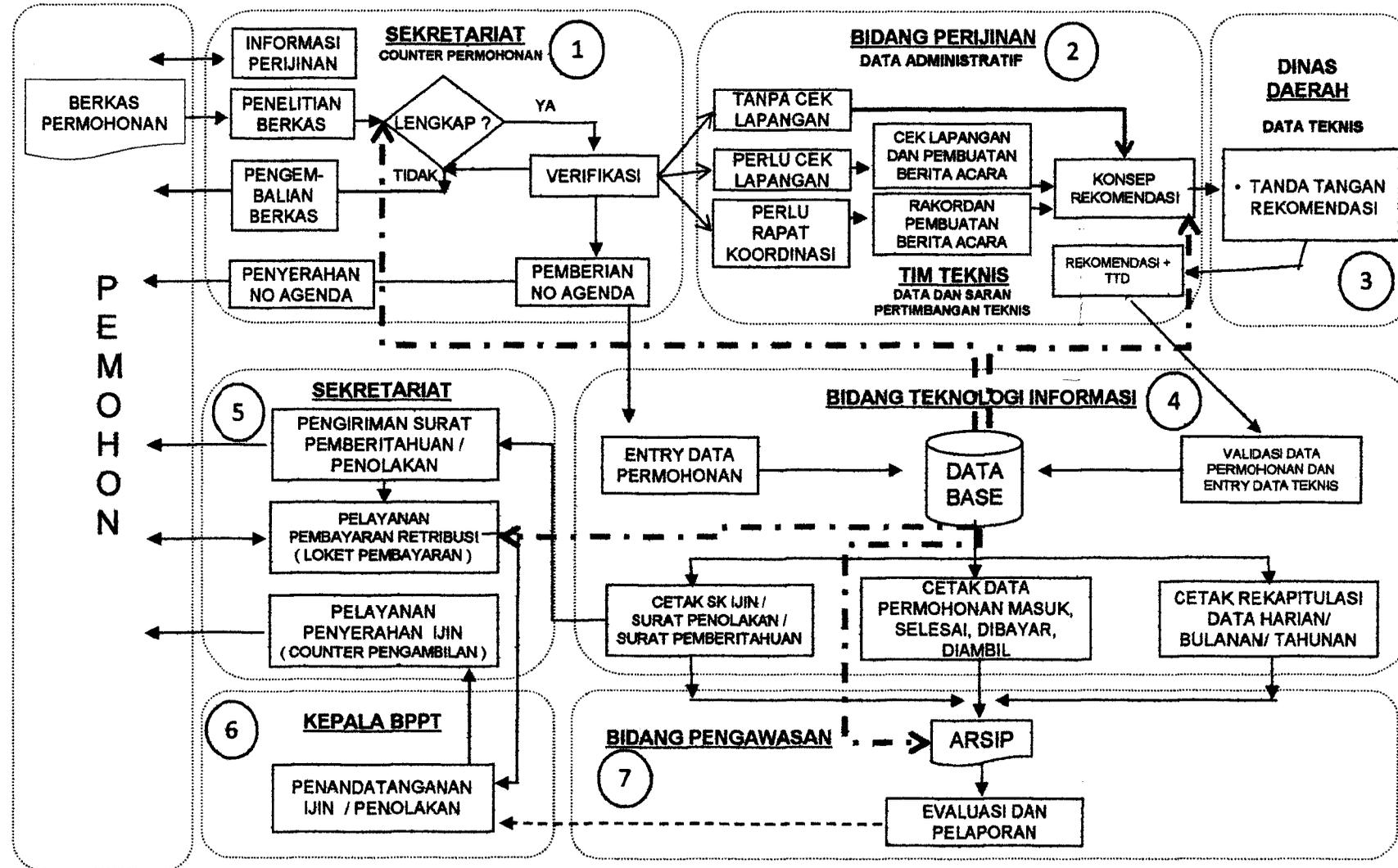
- a. secara administratif oleh Badan Pelayanan Perijinan Terpadu; dan
- b. secara teknis oleh Dinas Daerah.

**WALIKOTA SEMARANG,**



**H. SOEMARMO HS**

**ALUR PROSES DAN POLA HUBUNGAN KERJA**



WALIKOTA SEMARANG,

H. SOEMARMO HS