

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA TERINTEGRASI
SECARA ELEKTRONIK KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, guna optimalisasi pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha terintegrasi secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan secara *Online Single Submission* (OSS) yang meliputi 14 (empat belas) sektor maka perlu mengatur tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Berusaha dan Non Terintegrasi Secara Elektronik Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 934);
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 935);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 13);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pekalongan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 17);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 71);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut DINAS PM PTSP DAN NAKER adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah di Bidang Penanaman Modal dan Tenaga Kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
4. Kepala DINAS PM PTSP adalah Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER Kabupaten Pekalongan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan berusaha dan non berusaha, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
7. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
8. Perizinan Non Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada perseorangan atau non perseorangan untuk memulai dan menjalankan kegiatan non berusaha dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan.

9. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, atau Bupati kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
10. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
11. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS.
12. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, atau Bupati setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
13. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, atau Bupati setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
14. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
15. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang koordinasi penanaman modal.
16. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
17. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

18. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
19. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
20. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Pendelegasian pandatangan perizinan berusaha dan non berusaha;
- b. Standar Pelayanan Perizinan;
- c. Proses Pelayanan Perizinan;
- d. Tim Pelayanan Perizinan;
- e. Rekomendasi Perangkat Daerah Teknis; dan
- f. Pembinaan dan pengawasan.

BAB III PENDELEGASIAN PENANDATANGANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

Pasal 3

- (1) Pendelegasian kewenangan Bupati kepada Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER dalam rangka pelayanan penandatanganan:
 - a. perizinan berusaha, yang meliputi:
 1. perizinan berusaha dengan sistem OSS; dan
 2. perizinan berusaha dengan sistem selain sistem OSS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. perizinan non berusaha.
- (2) Perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan jenis dan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN
NON BERUSAHA

Pasal 4

- (1) Kewenangan penandatanganan perizinan berusaha dan non berusaha oleh Kepala Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan melalui proses pelayanan dengan berpedoman pada :
 - a. Standar Pelayanan (SP); dan
 - b. Standar Operasional Prosedur (SOP).

- (2) Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atau Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PROSES PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON
BERUSAHA

Pasal 5

- (1) Proses pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan secara elektronik.

- (2) Pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
 - a. sistem OSS;
 - b. sistem selain sistem OSS yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. sistem ditetapkan dan dikembangkan oleh DINAS PM PTSP DAN NAKER sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha dengan cara sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan cara mengakses laman OSS, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. dalam hal Pelaku Usaha merupakan perseorangan, maka cara mengakses laman OSS dengan cara memasukkan Nomor Induk Kependudukan; dan
 2. dalam hal Pelaku Usaha merupakan non perseorangan, maka cara mengakses laman OSS dengan cara memasukkan nomor pengesahan akta pendirian atau nomor pendaftaran perseroan terbatas, yayasan/ badan usaha yang didirikan oleh yayasan, koperasi, persekutuan komanditer (*commanditaire vennootschap*), persekutuan firma (*vennootschap onder firma*), atau persekutuan perdata, dasar hukum pembentukan perusahaan umum, Perusahaan Umum Daerah, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, lembaga penyiaran publik, atau badan layanan umum.
- b. bagi Pelaku Usaha non perseorangan yang telah mendapatkan akses dalam laman OSS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, melakukan Pendaftaran dengan mengisi data paling sedikit nama dan/atau nomor pengesahan akta pendirian atau Nomor pendaftaran bidang usaha jenis penanaman modal negara asal penanaman modal, dalam hal terdapat penanaman modal asing lokasi penanaman modal besaran rencana penanaman modal rencana penggunaan tenaga kerja nomor kontak badan usaha rencana permintaan fasilitas perpajakan, kepabeanan, dan/atau fasilitas lainnya, NPWP Pelaku Usaha non perseorangan dan NIK penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan;
- c. berdasarkan pendaftaran Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dan huruf b, Lembaga OSS menerbitkan NIB;
- d. NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS sebagaimana dimaksud pada huruf c, berlaku juga sebagai:
1. TDP sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang tanda daftar perusahaan;
 2. Angka Pengenal Impor/Ekspor (API) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan;

3. hak akses kepebeanaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di Bidang kepebeanaan; dan
 4. kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di Bidang ketenagakerjaan.
- e. berdasarkan NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pelaku Usaha mengurus perizinan berusaha melalui laman OSS untuk mendapatkan dokumen usaha dengan memenuhi komitmen.
- (4) Pelayanan perizinan berusaha dengan cara sistem selain sistem OSS yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelayanan perizinan berusaha dengan cara sistem ditetapkan dan dikembangkan oleh DINAS PM PTSP DAN NAKER Perizinan non berusaha dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
- a. Pemohon melaksanakan registrasi pada portal perizinan SIP Tenan untuk mendapatkan hak akses dan password;
 - b. setelah mendapatkan hak akses dan password kemudian Pemohon memasukkan permohonan perizinan non berusaha dengan mengunggah persyaratan yang harus dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemohon dapat mengakses tracking sistem permohonan perizinan untuk memantau perkembangan proses; dan
 - d. Pemohon memperoleh dokumen perizinan yang diajukan dalam jangka waktu tertentu sesuai standar pelayanan yang ditetapkan.

BAB VI TIM PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 6

- (1) Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diselenggarakan oleh DINAS PM PTSP DAN NAKER sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini secara teknis dilaksanakan oleh Tim Pelayanan.

- (2) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Tim Teknis;
 - b. Tim Helpdesk; dan
 - c. Tim Pemrosesan Perizinan.
- (3) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, berkedudukan di bawah koordinasi Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan berusaha dan non berusaha.
- (3) Prosedur untuk setiap jenis perizinan berusaha dan non berusaha yang memerlukan rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dalam Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a.
- (4) Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER menerbitkan perizinan berusaha dan non berusaha sesuai kewenangan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis atas hasil pemeriksaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 8

Dalam hal perizinan berusaha dan non berusaha tertentu yang memerlukan rekomendasi teknis secara langsung dari suatu Perangkat Daerah/instansi teknis terkait maka prosedurnya ditetapkan dalam standar pelayanan dan standar operasional yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah/instansi terkait.

Pasal 9

- (1) Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait dan unsur Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, yang ditempatkan di DINAS PM PTSP DAN NAKER.

- (2) Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan layanan kepada pemohon yang membutuhkan dokumen teknis/rekomendasi/surat keterangan dan/atau dokumen lainnya sebagai syarat perizinan yang dibutuhkan sesuai bidang urusan Perangkat Daerah induk masing-masing melalui gerai layanan atau outlet pada DINAS PM PTSP DAN NAKER;
 - b. memproses dokumen teknis/rekomendasi/surat keterangan dan/atau dokumen lainnya yang dibutuhkan pemohon sesuai bidang urusan Perangkat Daerah induk masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyerahkan hasil dokumen teknis/rekomendasi/surat keterangan dan/atau dokumen lainnya kepada pemohon; dan
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Bidang Penanaman Modal pada DINAS PM PTSP DAN NAKER untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Personil Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga diberi kewenangan untuk memfasilitasi investor/masyarakat dalam mengakses laman OSS dan memberikan layanan permohonan dokumen teknis/rekomendasi/surat keterangan dan/atau dokumen lainnya sebagai persyaratan perizinan sesuai dengan bidang urusan Perangkat Daerah induk masing-masing.

Pasal 10

- (1) Tim Pemrosesan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, terdiri dari unsur Perangkat Daerah yang mempunyai kemampuan sesuai dengan bidangnya, berkedudukan di bawah koordinasi Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER
- (2) Tim Pemrosesan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan layanan kepada pemohon yang akan mengajukan permohonan perizinan melalui gerai layanan atau outlet pada DINAS PM PTSP DAN NAKER;

- b. memproses dokumen perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyerahkan hasil dokumen perizinan kepada pemohon;
- d. mengarsipkan dokumen perizinan yang telah diterbitkan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah teknis yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertanggungjawab dan berkewajiban untuk melakukan pembinaan dan pengawasan teknis atas pelaksanaan perizinan berusaha dan non berusaha.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan/usaha yang telah memiliki izin dalam rangka pemenuhan komitmen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan dalam bentuk pemberian surat peringatan terhadap kegiatan/usaha dalam pemenuhan komitmen dan kegiatan/usaha yang melanggar ketentuan izin yang dimiliki.
- (4) Hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis atas pelaksanaan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan dengan Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER.

Pasal 12

Kepala DINAS PM PTSP DAN NAKER bertanggungjawab dan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha secara berkala 1 (satu) bulan sekali kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Teknis yang terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di KAJEN
pada tanggal 24 Agustus 2018

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di KAJEN
pada tanggal 24 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2018 NOMOR 38

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
 NOMOR 37 TAHUN 2018 TENTANG
 PENDELEGASIAN KEWENANGAN
 PENANDATANGANAN PERIZINAN
 BERUSAHA DAN NON BERUSAHA
 TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK
 KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU DAN TENAGA KERJA.

A. PERIZINAN BERUSAHA DENGAN SISTEM OSS

NO	SEKTOR PERIZINAN	JENIS PERIZINAN
1	PENDIDIKAN	1. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan.
2	PERTANIAN DAN PETERNAKAN	1. Izin Usaha Obat Hewan; 2. Izin Usaha Peternakan; dan 3. Pendaftaran Usaha Peternakan.
3	LINGKUNGAN HIDUP	1. Izin Lingkungan; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL); dan 3. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk usaha jasa.
4	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	1. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); dan 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Usaha;
5	KELAUTAN DAN PERIKANAN	1. Surat Izin Usaha Perikanan; 2. Tanda Daftar Kapal Perikanan untuk Nelayan Kecil; 3. Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan; dan 4. Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan.
6	PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM	1. Izin Usaha Industri; 2. Surat Izin Usaha Perdagangan; 3. Tanda Daftar Gudang; 4. Surat Tanda Daftar Pendaftaran Waralaba; 5. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi; dan 6. Izin Usaha Mikro Usaha dan Kecil (IUMK)
7	PERHUBUNGAN	1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang; 2. Izin Usaha Angkutan Laut; dan 3. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat.
8	PARIWISATA	1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata

9	TENAGA KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja; 2. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta; dan 3. Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga.
10	PERTANAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Lokasi.
11	KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional (UMOT) 2. Izin Mendirikan Rumah Sakit; 3. Izin Apotek; 4. Izin Toko Obat; dan 5. Izin Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).

B. PERIZINAN OPERASIONAL/KOMERSIL TERINTEGRASI SISTEM OSS

NO	SEKTOR PERIZINAN	JENIS PERIZINAN
1	PENDIDIKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian Pada SMK; 2. Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK); dan 3. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Pendidikan Non Formal.
2	PERTANIAN DAN PETERNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran alat mesin pertanian; 2. Pendaftaran obat hewan pendaftaran pupuk; 3. Izin pemasukan dan pengeluaran hewan peliharaan; dan 4. Pendaftaran pakan ternak.
3	LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Operasional pengelolaan limbah Bahan berbahaya dan beracun(B3); dan 2. Izin Pembuangan Air limbah.
3	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
4	KELAUTAN DAN PERIKANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)
5	PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam
6	PERHUBUNGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)
7	KOMUNIKASI INFORMATIKA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio 2. Perizinan Jasa Telekomunikasi 3. Perizinan Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi
8	KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) 2. Sertifikasi Higiene Sanitasi Pangan

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Izin Toko Alat Kesehatan 4. Izin Operasional Rumah Sakit 5. Izin Operasional Klinik 6. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama 7. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
--	--	---

C. PERIZINAN NON BERUSAHA

NO	SEKTOR PERIZINAN	JENIS PERIZINAN
1	PENDIDIKAN	1. Izin Perubahan Satuan Pendidikan
2	PERTANIAN DAN PETERNAKAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras 2. Izin Usaha Pemotongan Hewan
3	LINGKUNGAN HIDUP	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Pengangkutan Sampah 2. Izin Pengelolaan Sampah 3. Izin Pemrosesan akhir Sampah
3	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah Tinggal
4	KELAUTAN DAN PERIKANAN	1. Izin Usaha Perbenihan dan atau Pendederan
5	PERHUBUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir 2. Izin Insidentil Izin Pendirian Pool Kendaraan 3. Izin Pendirian Agen Bus Umum 4. Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan Kawasan Tertentu
6	KOMUNIKASI INFORMATIKA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Galian Kabel Telekomunikasi 2. Izin Usaha Penyelenggaraan Warnet
7	KESEHATAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Penyelenggaraan Puskesmas 2. Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan 3. Izin Usaha Optik 4. Izin Salon Kecantikan 5. Izin Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi dan Laik Sehat Usaha Depot Air Minum 6. Izin Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Kolam Renang, Salon Kecantikan dan Hotel 7. Izin Gerai Jamu 8. Izin Pengobatan Tradisional
8	PERTANAHAN	1. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)
9	TENAGA KERJA	1. Izin Bursa Kerja Khusus.
10	KETERTIBAN UMUM	1. Izin Penyelenggaraan Reklame.

11	ASET DAERAH	1. Izin Penggunaan Alun-Alun Kajen dan Tanah Milik Pemerintah Daerah di Lingkungan Sekretariat.
----	-------------	---

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 24 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2018 NOMOR 38

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005