



WALIKOTA MAGELANG

**PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 23 TAHUN 2006**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kota Magelang, maka perlu diatur Standar Pelayanan Publik;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Magelang tentang Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Magelang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
 4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang;
 5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Magelang;
 6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Magelang;

7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Kota Magelang.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/63/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
 3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAGELANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Magelang;
3. Walikota adalah Walikota Magelang;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Magelang yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan;
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kota Magelang;
6. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan;
7. Standar Pelayanan Publik adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Magelang adalah :

- a. Untuk pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu;
- b. Sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.

BAB III JENIS DAN MEKANISME PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

(1) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Kesehatan meliputi :

- a. Izin Rumah Bersalin;
- b. Izin Balai Pengobatan;
- c. Izin Balai Kesehatan Ibu dan Anak;
- d. Izin Apotik;
- e. Izin Optikal;
- f. Izin Laboratorium Kesehatan Swasta;
- g. Izin Pedagang Eceran Obat;
- h. Izin Depot Air Minum;
- i. Izin Pemulasaraan Jenasah;
- j. Izin Praktek Bersama Dokter Umum/Dokter Gigi/Dokter Spesialis;
- k. Izin Praktek Perorangan Dokter Umum/Dokter Gigi/Dokter Spesialis;
- l. Izin Praktek Perorangan Bidan;
- m. Izin Praktek Perorangan Perawat;
- n. Izin Praktek Sementara Dokter/Dokter Gigi;
- o. Izin Kerja Apoteker/Asisten Apoteker;
- p. Izin Kerja Fisiotherapist/Tekhniker Gigi;
- q. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
- r. Izin Kerja Tukang Gigi;
- s. Izin Pengobat Tradisional;
- t. Izin Praktek Ahli Kecantikan;
- u. Izin Pusat Kebugaran;
- v. Izin Pelayanan Ambulance dan Evakuasi Pasien.

(2) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil meliputi :

- a. Kartu Tanda Penduduk;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Biodata;

- d. Surat Kelahiran;
 - e. Surat Kematian;
 - f. Surat Pindah;
 - g. Kartu Keterangan Bertempat Tinggal;
 - h. Kartu Identitas Penduduk;
 - i. Akta Kelahiran;
 - j. Akta Perkawinan;
 - k. Akta Perceraian;
 - l. Akta Kematian;
 - m. Akta Izin Kawin;
 - n. Akta Pengesahan Anak;
 - o. Akta Pengangkatan Anak.
- (3) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi meliputi :
- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - b. Izin Usaha Industri (IUI);
 - c. Tanda Daftar Industri (TDI);
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - e. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 - f. Lembaga Pembinaan Terpadu (LPT) Indag;
 - g. Penerbitan Surat Keputusan Pengesahan Anggaran Dasar Koperasi.
- (4) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Pertanian meliputi :
- a. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung;
 - b. Klinik Hewan;
 - c. Rumah Pemotongan Hewan (RPH) :
 - 1) Pelayanan Pemotongan Hewan;
 - 2) Pemeriksaan Daging Ulang.
- (5) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah meliputi :
- a. Izin Pemakaian Tempat Dasaran Kios atau Los;
 - b. Izin Daftar Ulang Pemakaian Tempat Dasaran Kios atau Los;
 - c. Izin Pemindahan Pemakaian Tempat Dasaran Kios atau Los;
 - d. Retribusi Sewa Rumah Dinas.
- (6) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Pekerjaan Umum meliputi :
- a. Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. Balik Nama IMB;
 - c. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 - d. Sewa Alat-alat Berat.
- (7) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat meliputi :
- a. Pendaftaran Organisasi Masyarakat, LSM, Organisasi Profesi, Organisasi Politik;
 - b. Rekomendasi Penelitian;
 - c. Rekomendasi Kegiatan/Keramaian.

(8) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Perekonomian dan Pengendalian Lingkungan Hidup meliputi :

- a. Izin Gangguan;
- b. Pelayanan Penyedotan kakus;
- c. Pemakaman Umum;
- d. Pemasangan Lampu Penerangan jalan Umum;
- e. Penebangan Pohon Turus Jalan;
- f. Pemasangan Reklame;
- g. Pembongkaran Taman;
- h. Pembuangan Sampah.

(9) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi :

- a. Izin Pemasangan Pengumuman Lowongan;
- b. Izin Operasional Bursa Kerja Khusus/ Surat Persetujuan Bursa Kerja Khusus;
- c. Perpanjangan Izin Operasional BKK;
- d. Izin Sementara Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja/LPK;
- e. Perpanjangan Izin Sementara LPK;
- f. Izin tetap Lembaga Pelatihan Kerja;
- g. Izin Penambahan Program Pelatihan Kerja;
- h. Rekomendasi Izin Praktek Kerja Sarjana Psikologi;
- i. Rekomendasi izin Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
- j. Rekomendasi Izin Pendirian Perwakilan Daerah (PERWADA) Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- k. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan kerja;
- l. Izin Pemakaian Ketel Uap/Pesawat Uap;
- m. Izin Rekomendasi Berita Acara Penelitian dan Pengujian Pesawat Angkat dan Angkut;
- n. Izin Pengesahan Bejana Tekan/ Botol baja;
- o. Izin Penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat;
- p. Pemberian Izin Kerja Malam Bagi Wanita.

(10) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Perhubungan meliputi :

- a. Pengujian Kendaraan Bermotor Baru;
- b. Pengujian Kendaraan Bermotor Berkala;
- c. Numpang Uji Kendaraan Luar Daerah;
- d. Pengajuan Izin Usaha Angkutan.
- e. Izin Trayek, meliputi :
 - 1) Pengajuan Izin Trayek Baru;
 - 2) Izin Perubahan dan/atau Perpanjangan Masa Berlaku Trayek;
 - 3) Pengajuan Perpanjangan Izin Kartu Pengawasan;
 - 4) Izin Trayek Insidental;

(11) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang Pendidikan meliputi :

- a. Permohonan Izin Penyelenggaraan Kursus Diklusemas (Pendidikan Luar Sekolah Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat);
- b. Pelayanan Peminjaman Buku Perpustakaan Kantor;
- c. Pelayanan Peminjaman Buku Perpustakaan Keliling.

(12) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang lainnya yang dilaksanakan Kecamatan meliputi :

- a. Pengantar Permohonan Izin Gangguan (HO);
- b. Pengantar Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. Pengantar Permohonan Izin Usaha Perdagangan;
- d. Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga (KK) Baru;
- e. Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga (KK) Perubahan;
- f. Pengantar Pemisahan Kartu Keluarga (KK);
- g. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Baru;
- h. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Perpanjangan;
- i. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Hilang/Rusak;
- j. Pengantar Surat Keterangan Kelahiran;
- k. Pengantar Surat Keterangan Kematian;
- l. Pengantar Surat Keterangan Pindah;
- m. Pengurusan Mutasi Biodata;
- n. Pengurusan Kartu Keterangan Bertempat Tinggal (KKBT);
- o. Legalisasi Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Baru;
- p. Legalisasi Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Terlambat;
- q. Legalisasi Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Dispensasi;
- r. Pembuatan Dispensasi Perkawinan;
- s. Pengantar Pembuatan SIM, SKCK, Surat Boro dan lain-lain;
- t. Surat Keterangan Waris.
- u. Legalisasi Pengantar Pembuatan Asuransi Kesehatan bagi Keluarga Miskin (ASKESKIN).
- v. Legalisasi Pengantar Tambal Sulam Asuransi Kesehatan bagi Keluarga Miskin (ASKESKIN).
- w. Legalisasi Pengantar Pembuatan Surat Keterangan Keringanan.

(13) Jenis-Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Magelang di Bidang lainnya yang dilaksanakan Kelurahan meliputi :

- a. Pengantar Permohonan Izin Gangguan (HO);
- b. Pengantar Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. Pengantar Permohonan Izin Usaha Perdagangan;

- d. Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga (KK) Baru;
- e. Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga (KK) Perubahan;
- f. Pengantar Pemisahan Kartu Keluarga (KK);
- g. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Baru;
- h. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Perpanjangan;
- i. Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Hilang/Rusak;
- j. Pengantar Surat Keterangan Kelahiran;
- k. Pengantar Surat Keterangan Kematian;
- l. Pengantar Surat Keterangan Pindah;
- m. Pengurusan Pendaftaran Kedatangan;
- n. Pengurusan Mutasi Biodata;
- o. Pengurusan Kartu Keterangan Bertempat Tinggal (KKBT);
- p. Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Baru;
- q. Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Terlambat;
- r. Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran Dispensasi;
- s. Pengantar Pembuatan Akta Perkawinan/Numpang Nikah/Dispensasi Nikah;
- t. Pengantar Pembuatan Akta Perceraian;
- u. Pengantar Pengajuan Pengurangan PBB;
- v. Pengantar Pengajuan Keberatan PBB;
- w. Pengantar Perubahan Data PBB;
- x. Pengantar Permohonan Salinan (Duplikat) SPPT PBB;
- y. Pengantar Pembuatan SIM, SKCK, Surat Boro dan lain-lain;
- z. Surat Keterangan Waris ;
- aa. Pengantar Pembuatan Asuransi Kesehatan bagi Keluarga Miskin (ASKESKIN).
- ab. Pengantar Tambal Sulam Asuransi Kesehatan bagi Keluarga Miskin (ASKESKIN).
- ac. Pengantar Pembuatan Surat Keterangan Keringanan.

Pasal 4

Jenis, Prosedur, Persyaratan, Sarana dan Prasarana, Biaya, dan Waktu, Pelayanan Bidang Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Magelang adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 5

Perizinan dan Non Perizinan yang diselenggarakan di lingkungan Pemerintah Kota Magelang sebagian dilimpahkan pengelolaannya kepada Unit Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan sebagian dilimpahkan kewenangannya kepada Camat.

Pasal 6

Ketentuan jenis Perizinan dan Non Perizinan yang dilimpahkan sebagaimana Pasal 5 diatur lebih lanjut oleh Walikota.

BAB V MEKANISME PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani perizinan dan non perizinan wajib memiliki kotak aduan dan saran.
- (2) Setiap aduan dan saran harus ditindaklanjuti dalam bentuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.
- (3) Penanganan pengaduan Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan yang telah dilimpahkan pengelolaannya kepada unit penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu ditangani oleh unit tersebut.
- (4) Penanganan pengaduan Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan yang masih dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah ditangani oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut.
- (5) Penanganan pengaduan Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan yang telah dilimpahkan pengelolaannya kepada Kecamatan/Kelurahan ditangani oleh Kecamatan dan Kelurahan.
- (6) Hal-hal yang bersifat kebijakan dikoordinasikan dengan instansi terkait yang dipimpin oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi perizinan dan non perizinan dimaksud.

BAB VI SANKSI

Pasal 8

Bagi semua pihak yang melanggar Peraturan Walikota ini dapat diberikan sanksi baik kepada pemberi layanan maupun penerima layanan.

Pasal 9

- (1) Sanksi kepada petugas pemberi layanan didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sanksi kepada penerima layanan dapat berupa :
 - a. Pengembalian berkas permohonan untuk disempurnakan.
 - b. Penolakan izin/non perizinan.
 - c. Peringatan untuk menghentikan aktivitas usaha.
 - d. Percabutan izin yang sudah diterbitkan.
- (3) Sanksi sebagaimana ayat (2) dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 10

Sumber Daya Manusia yang menangani Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan harus memiliki kompetensi sesuai dengan Bidang Perizinan dan Non Perizinan yang ditanganinya.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 20 November 2006

WALIKOTA MAGELANG



H. FAHRIYANTO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 21 November 2006.

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG



Drs. SURASMONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 010 072 030

LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2006 NOMOR 28
Seri E No. 22