



WALIKOTA MAKASSAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR: 5 TAHUN 2020

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN TERMASUK PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (2) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal dan ketentuan Pasal 11 ayat (3) dan ayat (5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengamanahkan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Lembaga/Badan atau Instansi yang menyelenggarakan Urusan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, guna optimalisasi pelayanan perizinan, maka dipandang perlu pendelegasian kewenangan di Bidang Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - c. bahwa Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan yang telah diatur dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, maka perlu diubah dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Termasuk Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
17. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN TERMASUK PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.



9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
11. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Makassar.
12. 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.
13. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Perizinan berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan atau kegiatan yang diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
16. *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
17. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan tanggung dari pejabat yang memiliki kewenangan kepada pejabat kepada pejabat penerima atau yang disertai kewenangan.
18. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan perizinan dan non perizinan.
19. Izin usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
20. Izin komersial atau operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur atau Bupati /Walikota setelah pelaku usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
21. Komitmen adalah persyaratan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional.
22. Lembaga pengelola dan penyelenggara OSS yang disebut Lembaga OSS adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
23. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
24. Maklumat Pelayanan adalah persyaratan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
25. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik yang selanjutnya disebut PTSP-el.
26. 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 autentifikasi.

27. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.
28. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk:
- a. memberikan kepastian hukum terhadap tugas, kewajiban, hak dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan termasuk penandatanganannya; dan
  - b. untuk tertib administrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum kepada Kepala DPMPSTSP dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan termasuk Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi:

1. Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
2. Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
3. Pendelegasian Wewenang; dan
4. Pelaksanaan, Pengawasan dan Pelaporan.

## BAB IV JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

### Pasal 4

Jenis layanan perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan dengan pola pelayanan terpadu satu pintu, terdiri atas:

- a. Bidang Penataan Ruang dan Pekerjaan Umum, meliputi:
  1. Keterangan Rencana Kota;
  2. Izin Mendirikan Bangunan;
  3. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
  4. Izin Usaha Jasa Konsultan;
  5. Sertifikat Laik Fungsi; dan
  6. Izin Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan.
- b. Bidang Pertanahan, meliputi Izin Lokasi
- c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, meliputi:
  1. Izin Kawasan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pengesahan Site Plan);
  2. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (Pertelaan Bangunan).
- d. Bidang Lingkungan Hidup, meliputi:
  1. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
  2. Izin Lingkungan:
    - a) Izin Lingkungan bagi setiap usaha atau kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL; dan
    - b) Izin Lingkungan bagi setiap usaha atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL.
  3. Izin Pembuangan Limbah Cair;
  4. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Air Permukaan; dan
  5. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- e. Bidang Perdagangan, meliputi:
  1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  2. Surat Izin Usaha Pusat Pembelian;
  3. Tanda Daftar Gudang (TDG);

4. Izin Usaha Mikro;
  5. Izin Usaha Toko Swalayan;
  6. Izin Usaha Toko Modern;
  7. Surat Izin Usaha Pasar Rakyat;
  8. Surat Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
  9. Surat Izin Khusus Waktu Pelayanan (bagi pusat perbelanjaan dan toko modern);
  10. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (Golongan B dan Golongan C);
  11. Surat Keterangan Penyimpanan Barang;
  12. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, terdiri dari:
    - a) penerima dari waralaba dalam negeri;
    - b) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri; dan
    - c) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri.
  13. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen;
  14. Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil; dan
  15. Izin Salon Kecantikan.
- f. Bidang Pariwisata (Tanda Daftar Usaha Pariwisata), meliputi:
1. Daya Tarik Wisata;
  2. Kawasan Pariwisata;
  3. Jasa Transportasi Wisata;
  4. Jasa Perjalanan Wisata;
  5. Jasa Makan dan Minuman;
  6. Penyediaan Akomodasi;
  7. Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi;
  8. Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, Dan Pameran;
  9. Jasa Informasi Pariwisata;
  10. Jasa Konsultan Pariwisata;
  11. Jasa Pramuwisata;
  12. Wisata Tirta; dan
  13. Spa.
- g. Bidang Industri, meliputi:
1. Izin Usaha Industri Kecil dan Menengah;
  2. Izin Perluasan Usaha Industri Kecil dan Menengah; dan
  3. Izin Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri.
- h. Bidang Koperasi, meliputi:
1. Izin Koperasi Simpan Pinjam;
  2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
  3. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam; dan
  4. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam.
- i. Bidang Perikanan dan Pertanian, meliputi:
1. Izin Praktik Dokter Hewan;
  2. Izin Paramedik Veteriner;
  3. Izin Rumah Potong Hewan;
  4. Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan;
  5. Izin Usaha Depo Obat Hewan;
  6. Izin Usaha Toko Obat Hewan;
  7. Izin Usaha Rumah Sakit Hewan (SIVET);
  8. Izin Usaha Klinik Hewan (SIVET);
  9. Izin Usaha Pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah;
  10. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Pembenihan;
  11. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Pembesaran;
  12. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Pembenihan dan Pembesaran; dan
  13. Izin Fasilitas Pemeliharaan Hewan.
- j. Bidang Kesehatan, meliputi:
1. Izin Praktik Tenaga Kesehatan, terdiri dari:
    - a) praktek dokter;
    - b) praktek spesialis;

- c) praktek dokter gigi;
  - d) praktek dokter gigi spesialis;
  - e) praktek dokter Internsip;
  - f) praktek teknisi kardiovaskuler;
  - g) praktek apoteker;
  - h) praktek asisten apoteker;
  - i) praktek pranata laboratorium kesehatan;
  - j) praktek psikolog klinik;
  - k) praktek teknik elektromedik;
  - l) praktek fisioterapis;
  - m) praktek surat terdaftar penyehat tradisional;
  - n) bidan praktek mandiri;
  - o) perawat praktek mandiri;
  - p) perawat gigi praktek mandiri; dan
  - q) fisoterapi praktek mandiri.
2. Izin Kerja Tenaga Kesehatan, terdiri dari:
- a) sanitarian;
  - b) nutrisisionis;
  - c) epidemiologi kesehatan;
  - d) penyuluh kesehatan masyarakat;
  - e) administrasi dan kebijakan kesehatan;
  - f) pembimbing kesehatan kerja;
  - g) perawat;
  - h) perawat anastesi;
  - i) bidan;
  - j) okupasi terapis
  - k) terapis gigi dan mulut;
  - l) perekam medis;
  - m) radiografer;
  - n) refraksionis optisien;
  - o) teknisi gigi;
  - p) tukang gigi;
  - q) teknisi pelayanan darah;
  - r) terapis wicara;
  - s) ortotik prostetik;
  - t) fisikawan medis;
  - u) entomology kesehatan; dan
  - v) mikrobiolog kesehatan.
3. Izin Pangan Industri Rumah Tangga;
4. Izin Laik Hygiene Hotel;
5. Izin Laik Hygiene Restoran/Rumah Makan;
6. Izin Laik Hygiene Kolam Renang;
7. Hygiene Sanitasi Jasa Boga/Chatering;
8. Izin Pest Control;
9. Izin Depot Air Minum;
10. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
11. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
12. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
13. Izin Apotik;
14. Izin Klinik;
15. Izin Rumah Sakit;
16. Izin Toko Obat;
17. Izin Optik;
18. Izin Operasional Klinik Radiologi;
19. Izin Operasional Klinik Dialisis;
20. Izin Pusat Kesehatan Masyarakat;
21. Izin Laboratorium Kesehatan.

- k. Bidang Pendidikan, meliputi:
  1. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat, terdiri dari:
    - a) Sekolah Dasar atau setingkat; dan
    - b) Sekolah Menengah Pertama atau setingkat.
  2. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang diselenggarakan oleh Masyarakat, terdiri dari:
    - a) Pendidikan Anak Usia Dini;
    - b) Taman Kanak-Kanak; dan
    - c) Tempat Penitipan Anak.
  3. Izin Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat.
- l. Bidang Tenaga Kerja, meliputi:
  1. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)/Notifikasi Tenaga Kerja Asing;
  2. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
  3. Surat Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Antar Kerja Lokal (SIU LPTKS AKL); dan
  4. Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK).
- m. Bidang Perhubungan, meliputi:
  1. Izin Usaha Angkutan Darat;
  2. Izin Trayek Untuk Angkutan Penumpang Dalam Trayek dan Teratur;
  3. Izin Operasi Angkutan untuk Angkutan Penumpang Tidak Dalam Trayek;
  4. Kartu Pengawasan Angkutan Orang Dalam Trayek;
  5. Kartu Pengawasan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
  6. Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal;
  7. Izin Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum;
  8. Izin Penyelenggaraan Sarana Perkeretaapian Umum.
  9. Izin Usaha Angkutan Laut;
  10. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat;
  11. Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau;
  12. Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau;
  13. Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan; dan
  14. Izin Pengoperasian Kapal Penyeberangan.
- n. Bidang Sosial, meliputi:
  1. Izin Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah; dan
  2. Izin Penelitian.

## BAB V

### JENIS PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

#### Bagian Kesatu Perizinan Berusaha

#### Pasal 5

- (1) Setiap Pemberian Perizinan Berusaha harus dilakukan melalui Sistem OSS.
- (2) Pemberian Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. Izin Usaha; dan
  - b. Izin Komersial atau Operasional.

#### Pasal 6

Jenis-Jenis Perizinan Berusaha dalam Peraturan Walikota ini, terdiri atas:

- a. Sektor Pertanian, meliputi:
  1. Izin Usaha Perkebunan;
  2. Izin Usaha Tanaman Pangan;
  3. Izin Usaha Hortikultura;
  4. Izin Usaha Peternakan;
  5. Pendaftaran Usaha Perkebunan;



6. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan;
  7. Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura; dan
  8. Pendaftaran Usaha Peternakan.
- b. Sektor Perindustrian, meliputi:
    1. Izin Usaha Industri;
    2. Izin Usaha Kawasan Industri; dan
    3. Izin Usaha Perluasan Kawasan Industri.
  - c. Sektor Perhubungan, meliputi:
    1. Izin penyelenggaraan Angkutan Orang;
    2. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas; dan
    3. Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan mendarat Helikopter.
  - d. Sektor Pendidikan, terdiri dari:
    1. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan, meliputi:
      - a) Izin Pendirian Taman Kanak-kanak (TK) Swasta;
      - b) Izin Pendirian Sekolah Dasar (SD) Swasta; dan
      - c) Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) Swasta.
    2. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal, meliputi:
      - a) Izin Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
      - b) Izin Penyelenggaraan Pendidikan Bimbingan Belajar dan Konseling Swasta;
      - c) Izin Penyelenggaraan Pendidikan Swasta Lainnya.
  - e. Sektor Kesehatan, meliputi:
    1. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional;
    2. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT;
    3. Izin Toko Alat Kesehatan;
    4. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, D dan D Pertama;
    5. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, D dan D Pertama;
    6. Izin Operasional Klinik;
    7. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pertama;
    8. Izin Apotek;
    9. Izin Toko Obat;
    10. Izin Panti Sehat Berkelompok; dan
    11. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Bintang Pembawa Penyakit.
  - f. Sektor Keagamaan, Izin Pembentukan Lembaga Amil Zakat Skala Kota.
  - g. Sektor Ketenagakerjaan, meliputi:
    1. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dalam Suatu Daerah Kabupaten/Kota; dan
    2. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK).
  - h. Sektor Lingkungan Hidup, meliputi:
    1. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL);
    2. Izin Pengelolaan Limbah Berbahaya Beracun (B3) untuk Usaha Jasa; dan
    3. Izin Operasional Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk penghasil.
  - i. Sektor Perikanan, meliputi:
    1. Tanda Daftar Bagi Pembudidaya Ikan Kecil; dan
    2. Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan.
  - j. Sektor Perumahan dan Pekerjaan Umum, meliputi:
    1. Sertifikat Hak Milik Satuan Rumah Susun;
    2. Sertifikat Hak Milik Rumah Susun atas Nama Developer;
    3. Pengesahan Pertelaan;
    4. Izin Pengubahan Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rumah Susun;
    5. Izin Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rumah Susun;
    6. Surat Izin Peil Banjir; dan
    7. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
  - k. Sektor Koperasi, meliputi:
    1. Izin Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;
    2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;

3. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam; dan
  4. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam.
- l. Sektor Pariwisata, meliputi:
1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pengelolaan Museum;
  2. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pengelolaan peninggalan Sejarah Purbakala;
  3. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pengelolaan Wisata Agro;
  4. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pengelolaan Permukiman dan/atau Lingkungan Adat Atau Pengelolaan Objek Ziarah;
  5. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Kawasan Pariwisata;
  6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Angkutan Jalan Pariwisata;
  7. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Agen Perjalanan Wisata;
  8. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Biro Perjalanan Wisata;
  9. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Restoran Rumah Makan;
  10. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Boga;
  11. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pusat Penjualan Makanan;
  12. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Bar/Pub;
  13. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Kafe;
  14. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Hotel;
  15. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Pondok Wisata;
  16. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Bumi Perkemahan;
  17. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Kondominium Hotel/Apartemen Servis;
  18. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Rumah Wisata;
  19. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Manajemen Hotel atau Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia;
  20. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Sanggar Seni;
  21. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Impresariat/Promotor;
  22. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Galeri seni atau Gedung Pertunjukan Seni;
  23. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Rumah Bilyar;
  24. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Lapangan Golf;
  25. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Galanggang Bowling;
  26. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Galanggarang Renang;
  27. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Lapangan Sepak Bola/Futsal;
  28. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Lapangan Tenis;
  29. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Olahraga Minat Khusus;
  30. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Tanaman Bertema;
  31. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Kelab Malam/Diskotek;
  32. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Karaoke;
  33. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Arena Permainan;
  34. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Panti/Rumah Pijat;
  35. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
  36. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
  37. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
  38. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Pramuwisata;
  39. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Wisata Memancing;
  40. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Spa; dan
  41. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Lain-lain yang lokasi usaha atau kantor berada dalam Kota.
- m. Sektor Perdagangan, meliputi:
1. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
  2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Bidang Usaha Perdagangan Umum;
  3. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Bidang Usaha Toko Swalayan;
  4. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Bidang Usaha Pusat Perbelanjaan; dan
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG).

Bagian Kedua  
Perizinan Non Berusaha

Pasal 7

Perizinan Non Berusaha merupakan Segala Bentuk Persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, dan tidak termuat di dalam sistem OSS.

Pasal 8

Jenis-Jenis Perizinan Non Berusaha dalam Peraturan Walikota ini, terdiri atas:

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
2. Izin Reklame;
3. Izin Penyelenggaraan Puskemas;
4. Izin Tukang Gigi;
5. Izin Praktek Perawat;
6. Izin Praktek Perawat Gigi;
7. Izin Teknisi Gigi;
8. Izin Praktek Bidan;
9. Izin Praktek Analis;
10. Izin Praktik Tenaga Sanitasi;
11. Izin Praktik Fisioterapi;
12. Izin Praktik Okupasi Terapis;
13. Izin Praktik Gizi;
14. Izin Praktik Perekam Medis;
15. Izin Praktik Radiografer;
16. Izin Praktik Perawat Anastesi;
17. Izin Praktik Penata Anastesi;
18. Izin Praktik Teknisi Transfusi Darah;
19. Izin Praktik Apoteker;
20. Izin Operasional Unit Transfusi Darah;
21. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
22. Izin Praktik Elektromedis;
23. Izin Praktik Terapis Wicara;
24. Izin Praktik Refraksionis Optisien (RO);
25. Terdaftar Penyehat Tradisional;
26. Izin Penyelenggara Optik;
27. Izin Pengelola LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial); dan
28. Perizinan Lainnya yang menjadi Komitmen Izin Operasional/Komersial.

BAB VI  
PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 9

- (1) Walikota mendelegasikan kewenangan penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan termasuk Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP tercantum dalam Pasal 4, Pasal 6 dan Pasal 8.
- (3) Pendelegasian kewenangan, dalam hal ini, meliputi:
  - a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
  - b. penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan termasuk produk pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan termasuk dokumen perizinan non berusaha;

- d. penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan; dan
- e. pencabutan, pembatalan, pembekuan dan pengaktifan kembali dokumen perizinan dan non perizinan.

## BAB VII PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Pelaksanaan

#### Paragraf 1 Penyelenggaraan Layanan

#### Pasal 10

- (1) Dalam penyelenggaraan layanan, Kepala DPMPTSP dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah dan bentuk layanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk layanan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pelayanan administrasi terpadu Kecamatan dan/atau Kelurahan;
  - b. gerai layanan atau *outlet*;
  - c. layanan keliling;
  - d. layanan antar jemput; dan/atau
  - e. layanan bersama antar PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (3) DPMPTSP berkoordinasi dengan SKPD terkait dalam penyelenggaraan layanan dan bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada SKPD terkait.
- (4) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan tidak di pungut biaya oleh penyelenggara PTSP, namun dalam hal suatu perizinan dan non perizinan yang dikenakan Pajak/Retribusi Daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat Perangkat Daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembayaran Pajak/Retribusi Daerah dapat dilakukan secara elektronik dan dilakukan melalui Rekening Kas Daerah yang ditunjuk oleh Walikota, selanjutnya dalam pelaksanaan Pajak/Retribusi Daerah tersebut, dapat diintegrasikan dalam pelayanan perizinan di DPMPTSP.
- (6) Pelaksanaan pembayaran Retribusi Daerah dilakukan sebelum penyerahan dokumen izin kepada pemohon, dan disetorkan langsung ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan perizinan dan non perizinan DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan Retribusi Daerah.

#### Pasal 12

Tata Laksana Perizinan dan Nonperizinan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada DPMPTSP diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

### Paragraf 2 Tim Teknis PTSP

#### Pasal 13

- (1) Tim Teknis PTSP dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari SKPD terkait, guna menunjang kelancaran pelaksanaan PTSP pada bidang yang menyelenggarakan pelayanan.

- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun Standar Operasional Prosedur mengenai mekanisme pemberian pertimbangan teknis Perizinan dan Non Perizinan termasuk Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan tugas dan fungsi yang diintegrasikan dengan SOP Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kewenangan berupa:
  - a. pemberian rekomendasi/persetujuan teknis;
  - b. melakukan kajian teknis;
  - c. melaksanakan peninjauan lokasi/lapangan terhadap permohonan perizinan;
  - d. penerbitan berita acara pemeriksaan (BAP) lokasi/lapangan;
  - e. menetapkan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang ditanda tangani oleh Kepala SKPD terkait; dan
  - f. memberikan saran dan pertimbangan teknis mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan.
- (4) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala SKPD terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat ditempatkan dan berkantor di DPMPTSP berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh Kepala DPMPTSP, demi efektifitas dan percepatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (6) Penempatan Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh Walikota.

### Paragraf 3 Pelayanan Secara Elektronik

#### Pasal 14

- (1) DPMPTSP dapat menggunakan PSE dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Pelaksanaan PSE dilakukan melalui PTSP-el.
- (4) PTSP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DPMPTSP wajib menyelenggarakan Sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggungjawab.

### Paragraf 4 Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik

#### Pasal 15

Penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan melalui PTSP-el dapat berwujud kertas yang ditanda tangani secara manual, dibubuhi stempel basah, atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.

#### Pasal 16

- (1) Pemanfaatan tanda tangan elektronik paling sedikit memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
  - a. laman/website PSE menggunakan sertifikat elektronik atau *Secure Socket Layer* (SSL);
  - b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
  - c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan non perizinan dalam bentuk elektronik;



- e. seluruh proses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;
  - f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
  - g. penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan secara elektronik; dan
  - h. arsip digital.
- (2) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Tersertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Dalam pemanfaatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan diantaranya:

- a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
- b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan;
- c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
- d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
- e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangerannya;
- f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.

#### Pasal 18

- (1) Dokumen elektronik dan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dan huruf e, yang di bubuhi tanda tangan elektronik, memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (2) Proses pembubuhan tanda tangan elektronik pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan, namun wajib mengacu pada waktu *server (times stamp)* milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

#### Pasal 19

- (1) Dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, dapat diverifikasi melalui laman website DPMPSTSP atau aplikasi yang dibuat khusus untuk melakukan verifikasi.
- (2) Tanda tangan elektronik pada transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, dapat diverifikasi melalui layanan otoritas validasi (*validation authority*) pada Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (3) Dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah ditanda tangani elektronik secara valid, merupakan dokumen otentik.
- (4) Hasil cetak dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi salinan dari dokumen otentik.

### Bagian Kedua Pengawasan

#### Pasal 20

- (1) Pengawasan perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan, menjadi tanggung jawab SKPD terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam hal penertiban dan penegakan pengawasan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan SKPD terkait.

Bagian Ketiga  
Pelaporan

Pasal 21

Kepala DPMPTSP wajib membuat laporan secara tertulis setiap 6 (enam) bulan sekali, Kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah terkait Penyelenggaraan Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan tembusan disampaikan Kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepala SKPD terkait dan/atau sewaktu-waktu ketika laporan dibutuhkan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Perizinan dan Non Perizinan termasuk Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang telah di keluarkan oleh Kepala DPMPTSP sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku izin tersebut.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 30 tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 9 Januari 2020

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH. IQBAL S. SUHAEB

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 10 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2020 NOMOR 5