



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) KEDIRI

FAKULTAS SYARIAH

Jalan Sunan Ampel No.07 Ngronggo Kota Kediri Kode Pos 64127

Telepon (0354) 689282 Faksimile (0354) 686564

Website : www.iainkediri.ac.id

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : AHMAD EDI SUCIPTO  
Nomor Induk : 931324214  
Fakultas / Jurusan : Syariah / Ekonomi Syariah  
Tahun Akademik : 2018  
Judul Skripsi : KUALITAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DALAM MENERBITKAN PERIZINAN SIUP DI KOTA  
KEDIRI DITINJAU DARI ETIKA PELAYANAN ISLAM

No. Urut	Tanggal Konsultasi	Perintah Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	12-03-2018	Acc usian proposal & revisi BAB I	
2	20-03-2018	Bimbingan revisi proposal dan konsul data pengenduan masyarakat pemohon	
3	26-03-2018	Bimbingan BAB II	
4	29-03-2018	konsultasi Pedoman wawancara dengan di hubungkan teori	
5	12-04-2018	Bimbingan BAB IV, V, VI Revisi ABSTRAK	
6	18-05-2018	Bimbingan skripsi : Revisi teori & BAB VI	
7	21-05-2018	Acc skripsi	

Kediri, 21-Mei-2018  
Dosen Pembimbing,

Dr. Andriani, SE, MM  
NIP. 197301132003122001



DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : AHMAD EDI SUCIPTO  
Nomor Induk : 931324214  
Fakultas / Jurusan : Syariah / Ekonomi syariah  
Tahun Akademik : 2018  
Judul Skripsi : KUALITAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DALAM  
MENERBITKAN PERIZINAN SUP DI KOTA KEDIRI  
DITINJAU DARI ETIKA PELAYANAN ISLAM

No. Urut	Tanggal Konsultasi	Perintah Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	12-03-2018	Acc ujian proposal & revisi BAB I	
2	19-02-2018	Bimbingan Revisi proposal	
3	02-04-2018	Bimbingan pedoman wawancara & teori	
4	26-04-2018	Bimbingan BAB IV, V, VI (Teori tinjauan diperkuat dengan Al-Quran dan Hadis)	
5	01-05-2018	Bimbingan BAB I - VI (Analisis data lebih di tajamkan)	
6	16-Mei-2018	Acc BAB I - VI	

Kediri, 16 Mei 2018  
Dosen Pembimbing,

Dr. Jamaludin Achmad, Ph.D.  
NIP. 197509132008011014

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Peneliti bernama Ahmad Edi Sucipto, Kelahiran Gresik tanggal 23-Oktober-1995. Peneliti lahir anak ketiga dari pasangan Bapak Alikan dan Ibu Munti'a, serta memiliki 2 (dua) kakak perempuan, Dewi Indrayani dan Elis Wahyuni. Peneliti tinggal di Tebuwung-Dukun-Gresik.

Sejarah pendidikan peneliti diawali di RA Al-Karimi Tebuwung-Dukun-Gresik pada tahun 2000-2002, Madrasah Ibtidaiyah (MI) Al-Karimi pada tahun 2002-2008, Madrasah Tsanawiyah (MTS) Al-Karimi 1 pada tahun 2008-2011, Sekolah Menengah Atas (SMA) Assadabun Bungah-Gresik pada tahun 2011-2014, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri Fakultas Syariah Jurusan Ekonomi Syariah pada tahun 2014-2018.



**PEMERINTAH KOTA KEDIRI**  
**DINAS PENANAMAN MODAL**  
**DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

JL. BASUKI RACHMAT 15 KOTA KEDIRI TELP. (0354) 682345 FAX. (0354) 697034

**PERSETUJUAN PENELITIAN/PKL/KKN**

**Nomor: 503/0899/PENELITIAN/419.104/2017**

**BERDASARKAN** : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2014;

**MENGIZINKAN** :

1. Nama Penanggung Jawab : AHMAD EDI SUCIPTO
2. Alamat : TEBUWUNG RT. 004 RW. 001, TEBUWUNG, KEC. DUKUN, KAB. GRESIK, JAWA TIMUR
3. No. Telepon : 085704233005
4. No. KTP/KTM : 3525012310950001
5. Nama Lembaga : STAIN KEDIRI
6. Alamat Lembaga : JL. SUNAN AMPEL NO.7 NGRONGGO KEDIRI
7. Jenis : **KKN/PKL/TUGAS AKHIR MAHASISWA**
8. Judul Kegiatan : TINJAUAN PRINSIP SYARIAH TERHADAP PELAYANAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU KOTA KEDIRI
9. Jumlah Peserta : 1 Orang  
*(untuk jumlah peserta lebih dari satu orang, nama akan dicantumkan pada halaman belakang surat izin ini)*
10. Lokasi Kegiatan : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
11. Pelaksanaan : 1 November 2017 s.d 30 Desember 2017

**UNTUK** : Melaksanakan kegiatan KKN/PKL/Tugas Akhir Mahasiswa tersebut di atas dengan mematuhi segala ketentuan dan tata tertib yang berlaku.

DIKELUARKAN DI KEDIRI  
PADA TANGGAL 30 Oktober 2017

**A.n. WALIKOTA KEDIRI**  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL**  
**DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



Tembusan :  
(Terlampir di halaman belakang)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) KEDIRI

Jalan Sunan Ampel No. 7 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur Kode Pos 64127  
Telepon.(0354) 689282, Faximile. (0354) 686564  
Website: www.iainkediri.ac.id

Nomor : 0111/In.36/PP.00.9/05/2018  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Hal : **MOHON IZIN RISET/PENELITIAN**

Kediri, 28 Mei 2018

Kepada Yth.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KOTA KEDIRI

Di  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat kami beritahukan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

N a m a : AHMAD EDI SUCIPTO  
Nomor Induk : 931324214  
Semester : Genap  
Fakultas/Jurusan : Syari'ah / Ekonomi Syari'ah  
Tahun Akademik : 2017/2018

Dalam rangka menyelesaikan studi dan menyusun skripsinya perlu melakukan penelitian lapangan. Untuk itu kami mohon agar mahasiswa yang bersangkutan diberi izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di wilayah/lembaga yang menjadi wewenang Bapak/Ibu, dalam bidang-bidang yang terkait dengan judul Skripsinya, yaitu :

**KUALITAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DALAM MENERBITKAN  
PERIZINAN SIUP DI KOTA KEDIRI DI TINJAU DARI ETIKA PELAYANAN ISLAM  
(Studi Kasus Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri)**

Mahasiswa yang melaksanakan riset/penelitian, berkewajiban mentaati semua peraturan yang berlaku di lembaga/instansi tempat penelitiannya.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



**TEMBUSAN** disampaikan kepada :

1. Yang Bersangkutan
2. Bertinggal



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 43 TAHUN 2014

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU

PINTU

Menimbang:

- a. Bahwa dalam rangka mendekatkan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat perlu menyatukan proses pelayanan perizinan dan non perizinan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pemberdayaan investasi;
- b. Bahwa peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan pelayanan Terpadu Satu Pintu dipandang sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pengendalian perizinan di daerah sehingga perlu diganti;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

- (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Nrgara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Iinformasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tmabahan Lembaran Negara Nomor 5038);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Neagra Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
  9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaynan Terpadu Satu Pintu;

11. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Kediri (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);
13. Peraturan Walikota Kediri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal Kota Kediri.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.
3. Badan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BPM adalah Badan Penanaman Modal Kota Kediri.
4. Kepala BPM adalah Kepala Badan Penanaman Modal Kota Kediri.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Kediri yang teknis mengelola pelayanan perizinan dan non perizinan.



6. Pelayanan Terpadu satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah Pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
7. Izin 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.
8. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatungannya atas nama pemberi wewenang.
11. Pelayanan secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.

## BAB II

### TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

PTSP bertujuan:

- a. Memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. Mewujudkan proses pelayanan terpadu yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, dan terjangkau;
- c. Memndekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

#### Pasal 3

PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. Keterpaduan;
- b. Ekonomis;
- c. Koordinasi;
- d. Pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- e. Akuntabilitas; dan
- f. Aksesibilitas.

#### Pasal 4

Ruang lingkup PTSP meliputi perizinan dan nonperizina yang memnjadi kewenangan Pemerintah Daerah serta melakukan fungsi penyelenggaraan penanaman modal.

### BAB IV'PENYELENGGARAAN PTSP

#### Bagian Kesatu

#### Penyelenggara

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dilaksanakan oleh BPM.
- (2) Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengelola administrasi perizinan dan nonperizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan keamanan berkas.

#### Bagian Kedua

#### Jenis Perizinan dan Nonperizinan

#### Pasal 6

Jenis perizinan dan non perizinan yang di selenggarakan oleh BPM meliputi:

#### A. Sektor Perdagangan

1. Izin Usaha Perdagangan;
2. Izin Usaha Toko Modern;
3. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
4. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;

5. Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima;
6. Tanda Daftar Perusahaan;
7. Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen;
8. Tanda Daftar Waralaba;
9. Tanda Daftar Gudang;
10. Izin Penyelenggaraan Pameran.

B. Sektor Industri

1. Izin Usaha Industri;
2. Tanda Daftar Industri.

C. Sektor Jasa Konstruksi

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi

D. Sektor Energi dan Kelistrikan

1. Izin Operasi (Usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri);
2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (untuk kepentingan umum);
3. Izin Eksplorasi Air Tanah;
4. Izin Pengeboran Air Tanah;
5. Izin Pengambilan Air Tanah;
6. Izin Juru Bor;
7. Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Tanah.

E. Sektor Pertanian

1. Izin Usaha Obat Hewan dan/atau pakan ternak;
2. Surat Tanda Registe Dokter Hewan Praktek;
3. Izin Tempat Usaha/Operasional Jasa Medik Veteriner;
4. Surat Tanda Register Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan Sebagai Paramedik Veteriner;
5. Surat Tanda Register Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing.

F. Sektor Pariwisata

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

#### G. Sektor Pendidikan

1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat pada tingkat TK, SD, SMP, dan/ atau SMK dan Perpanjang;
2. Izin Operasional Satuan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat pada tingkat TK, SD, SMP, SMA dan/ atau SMK;
3. Izin Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan/LPK;
4. Izin Pendirian Satuan pendidikan Nonformal.

#### H. Sektor Kesehatan

1. Izin Pendirian Rumah Sakit Type C;
2. Izin Pendirian Rumah Sakit Type D;
3. Izin pendirian Klinik;
4. Izin Operasional Rumah Sakit Type C;
5. Izin Operasional Rumah Sakit Type D;
6. Izin Operasional Klinik;
7. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Pratama;
8. Izin Pengobatan Tradisional;
9. Tanda Daftar Pengobatan Tradisional;
10. Izin Optikal;
11. Izin Apotek;
12. Izin Toko Obat;
13. Izin Laik Sehat;
14. Izin Pangan Industri Rumah Tangga;
15. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
16. Izin Toko Alat Kesehatan;
17. Izin Praktek Dokter Umum;
18. Izin Kerja Dokter Umum;
19. Izin Praktek Dokter Spesialis;
20. Izin Kerja Dokter Spesialis;
21. Izin Praktek Dokter Gigi;
22. Izin Kerja Dokter Gigi;

23. Izin Praktek Bidan;
24. Izin Kerja Bidan;
25. Izin Kerja Radiografer;
26. Izin Praktek Apoteker;
27. Izin Kerja Apoteker;
28. Izin Praktek Fisioterapis;
29. Izin Praktek Refraksionis Optisien;
30. Izin Praktek Okupasi Terapi;
31. Izin Kerja Tenaga Gizi;
32. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian;
33. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
34. Izin Praktek Perawat;
35. Izin Kerja Perawat;
36. Izin Praktek Perawat Gigi;
37. Izin Kerja Perawat Gigi;
38. Izin Praktek Terapis Wicara.

I. Sektor Komunikasi dan Informatika

1. Rekomendasi Titik Koordinat Pembangunan Menara Telekomunikasi;
2. Izin Multimedia;
3. Izin Jasa Titipan;

J. Sektor Perhubungan

1. Izin Usaha Angkutan.

K. Sektor Ketenagakerjaan

1. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja;
2. Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja.

L. Sektor Penanaman Modal

1. Izin Prinsip Penanaman Modal.

M. Sektor Lingkungan

1. Izin Pembuangan Limbah Cair;

2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3);.
- N. Sektor Pertamanan
1. Izin Pemotongan dan Pemangkasan Pohon.
- O. Sektor Pemanfaatan Ruang
1. Rekomendasi Lokasi;
  2. Izin Prinsip Tata Ruang.
- P. Sektor Perolehan Tanah
1. Izin Lokasi;
  2. IPPT.
- Q. Sektor Penyelenggaraan Reklame
1. Izin Penyelenggaraan Reklame Insidental;
  2. Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen.
- R. Perizinan Tertentu
1. Izin Gangguan;
  2. Izin Mendirikan Bangunan;
  3. Izin Tempat Penjualan Minuaman Beralkohol.
- S. Persetujuan Penelitian, PKL, KKN.

### Bagian Ketiga

#### Pendelegasian Kewenangan

##### Pasal 7

- (1) Dalam menyelenggarakan PTSP, Walikota dapat memberikan pendelegasian wewenang penandatanganan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 kepala BPM.
- (2) Jenis perizinan dan non perizinan yang didelegasikan kewenangan penandatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

### Bagian Keempat

#### Permohonan dan Proses

##### Pasal 8

Permohonan semua perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ditujukan keada Walikota c.q Kepala BPM.

#### Pasal 9

- (1) Pengolahan dokumen persyaratan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mulai dari taha permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu di BPM.
- (2) Izin dan dokumen nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- (3) Dalam pemrosesan sampai dengan persetujuan atas permohonan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didasarkan pada hasil rekomendasi dan / atau berita acara dari Tim atau dengan sebutan lain.
- (4) Atas pelaksanaan tugas Tim atau dengan sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepedanya diberikan insentif oleh pemerintah Daerah.
- (5) Pembentukan Tim atau dengan sebutan lain dan besaran intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 10

- (1) Berkas permohonan izin dan dokumen non perizinan yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Berkas permohonan izin dan nonperizinan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan maupun norma yang berlaku di masyarakat, maka akan ditolak dengan diterbitnya Surat Penolakan Permohonan.

### BAB IV

## STANDAR DA PEMBINAAN PTSP

### Bagian Kesatu

#### Standar

## Pasal 11

- (1) Penyelenggara PTSP harus menyusun Standar Pelayanan Publik untuk perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen:
  - a. Dasar hukum;
  - b. Persyaratan;
  - c. Sistem, mekanisme dan prosedur / Standar Operasional Prosedur;
  - d. Jangka waktu penyelesaian;
  - e. Biaya/tarif;
  - f. Produk pelayanan;
  - g. Prasarana dan sarana;
  - h. Tim pelaksana atau dengan sebutan lain;
  - i. Pengawasan internal;
  - j. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - k. Evaluasi kinerja pelaksana; dan/ atau
  - l. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
- (3) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

## Bagian Kedua

### Pembinaan

## Pasal 12

- (1) Walikota melakukan pembinaan atas penyelenggaraan PTSP.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh SKPD terkait yang tergabung dalam Tim Pembina.
- (3) Pembentukan Tim Pembina PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V



## SUMBER DAYA MANUSIA

### Pasal 13

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan penyelenggara PTSP diutamakan mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2) Pegawai penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI

### EVALUASI, PEMBINAAN TEKNIS, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Pasal 14

- (1) SKPD teknis terkait perizina dan nonperizinan berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi, pembinaan teknis dan pengawasan kepada penerima izin atau nonperizinan.
- (2) Evaluasi, pengawasan dan pengendalian terhadap permohonan sampai dengan penerbitan perizinan dan dokumen non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dilaksanakan oleh BPM.
- (3) Apabila diperlukan, BPM dapat membentuk tim dalam melakukan evaluasi, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama dengan SKPD teknis dalam Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kediri.
- (4) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tugas-tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB VII

### PENCABUTAN IZIN DAN DOKUMEN NONPERIZINAN

### Pasal 15

- (1) Pencabutan izin dan dokumen nonperizinan dilaksanakan apabila :
  - a. Dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan terbukti tidak benar; dan/ atau

- b. Terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dengan izin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pencabutan.
- (3) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

## BAB VIII

### KERJA SAMA

#### Pasal 16

- (1) Dalam pengembangan PTSP, Walikota dapat melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi usaha, lembaga-lembaga internasional, dan dengan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dapat mendelegasikan kepada Kepala BPM.

## BAB IX

### PELAPORAN

#### Pasal 17

- (1) Walikota cq Kepala BPM menyampaikan laporan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Timur mengenai perkembangan proses pembentukan PTSP, penyelenggaraan pelayanan, capaian kinerja, kendala yang dihadapi, dan pembiayaan yang disampaikan secara berkala setiap (tiga) bulan.
- (2) Kepala BPM menyampaikan laporan secara tertulis atas penyelenggaraan PTSP meliputi perizinan dan nonperizinan yang didelegasikan kepada Walikota.

## BAB X

### PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah berupaya menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan oleh PTSP dengan menggunakan PSE.
- (2) PSE dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan daerah meliputi aspek prasarana, sarana, sumber daya manusia dan anggaran.
- (3) PSE untuk perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dilakukan melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik.

## BAB XI

### PEMBIAYAAN PTSP

#### Pasal 19

- (1) Biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Segala penerimaan daerah yang timbul dari pelayanan perizinan dan nonperizina dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah dimohonkan tetap dapat dilayani berdasarkan persyaratan dan tata cara pengajuan perizinan dan nonperizinan dalam Standar Operasional Prosedur dan Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini;
- b. Penandatanganan terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diajukan dilaksanakan sesuai Peraturan Walikota ini;
- c. Tim yang telah dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu tetap menjalankan tugas-tugasnya sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2014.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 21

Dengan berlakunya peraturan ini maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Buku Kumpulan Peraturan Perizinan Dan Penanaman Modal.



WALIKOTA KEDIRI  
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR 35 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KEDIRI NOMOR 43  
TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 43 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2014 Nomor 43) diubah dengan ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga keseluruhan Pasal berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Jenis Perizinan dan Non Perizinan yang diselenggarakan oleh BPM meliputi:

a. Sektor Perdagangan

1. Surat Izin Usaha Perdagangan;
2. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
3. Izin Usaha Toko Modern;
4. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
5. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
6. Tanda Daftar Perusahaan;
7. Tanda Pendaftaran Waralaba;
8. Tanda Daftar Gudang;
9. Izin Penyelenggaraan Pameran.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> *Buku Kumpulan Peraturan Perizinan Dan Penanaman Modal, 46.*

**SALINAN**



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN DAERAH KOTA KEDIRI

NOMOR 4 TAHUN 2011

TENTANG PERIZINAN DIBIDANG PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN

BAB I

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Wlikota adalah Walikota Kediri.
4. Perdagangan adalah kegiatan usaha jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus-menerus dengan tujuan pengalihan hak atas barang dan/atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.

5. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.

Bagian Kedua

Bidang Perdagangan

Paragraf 1

SIUP

Pasal 8

- (1) Setiap perusahaan perdagangan di daerah wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SIUP Kecil wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
  - b. SIUP Menengah wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
  - c. SIUP Besar wajib dimiliki oleh perusahaan perdangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) Selain SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan SIUP Mikro kepada Perusahaan Perdagangan Mikro.



- (4) Persyaratan dan tata cara untuk mendapatkan SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 9

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dikecualikan terhadap:
- a. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha diluar sektor perdagangan;
  - b. Kantor cabang atau kantor perwakilan;
  - c. Perusahaan perdagangan mikro dengan kriteria sebagai berikut:
    1. Usaha perseorangan atau persekutuan;
    2. Kegiatan usaha diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat; dan
    3. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) Perusahaan perdagangan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan SIUP Mikro, apabila dikehendaki yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Pemilik SIUP yang tidak melakukan kegiatan usaha selama 6 (enam) bulan berturut-turut atau menutup perusahaannya wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada pejabat penerbit SIUP disertai alasan penutupan dan mengembalikan SIUP asli.