



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN DAERAH KOTA PALU
NOMOR 10 TAHUN 2015**

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik serta untuk memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang diterapkan pada tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
 - b. bahwa untuk mewujudkan iklim investasi yang sehat, kondusif dan signifikan di Kota Palu Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu perlu dibentuk dengan Peraturan Daerah;
 - c. bahwa pelayanan publik diharapkan menjadi inspirasi dan instrumen hukum bagi birokrasi Pemerintah Daerah untuk melakukan perubahan secara fundamental pada sistem dan kultur birokrasi sebagai institusi penyelenggara pelayanan publik yang berorientasi pada aspirasi dan kebutuhan warga pengguna;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 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 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 No 5679);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALU

dan

WALI KOTA PALU

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. 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.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya di singkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kota Palu.
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
7. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya dan informasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan kepada perseorangan atau badan hukum.
8. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan lainnya.
9. Non Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan lainnya.

10. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
11. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
12. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE, adalah pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.
13. Standar Pelayanan Perizinan adalah kriteria capaian minimal pelayanan yang harus dilakukan oleh penyelenggara PTSP.
14. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi dan/atau instruksi (perintah kerja) terperinci dan tertulis yang harus diikuti demi mencapai keseragaman dalam menjalankan suatu pekerjaan.
15. Kepuasan masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara PTSP.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Penyelenggaraan PTSP bermaksud untuk memberikan kemudahan dan kepastian bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 3

PTSP bertujuan :

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memperpendek proses pelayanan;
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

Pasal 4

PTSP dilaksanakan dengan prinsip :

- a. keterpaduan;
- b. ekonomis;
- c. koordinasi;
- d. pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. aksesibilitas;

BAB III SASARAN DAN FUNGSI

Pasal 5

Sasaran PTSP meliputi:

- a. mendorong tumbuhnya investasi;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan;
- c. menghindari kesalahan prosedur serta penyalahgunaan wewenang dalam penerbitan izin dan non izin;
- d. meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
- e. mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik.

Pasal 6

Fungsi PTSP meliputi:

- a. mengatur tindakan dan perilaku masyarakat yang selaras dengan tujuan dan syarat penerbitan izin dan non izin;
- b. merekayasa pembangunan yang memberikan insentif dan efek berganda untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi;
- c. membina dan memberdayakan kegiatan usaha masyarakat; dan
- d. mengatur tindakan menerima izin dan non izin sesuai dengan tujuan dan syarat dalam pemberian perizinan dan non perizinan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 7

Ruang lingkup PTSP meliputi:

- a. penyelenggara;
- b. pelayanan;
- c. standar pelayanan;
- d. jenis perizinan dan non perizinan;
- e. pemanfaatan teknologi informasi;
- f. pembiayaan;
- g. kepuasan masyarakat dan penanganan pengaduan;
- h. pengawasan dan pengendalian; dan
- i. sanksi administrasi.

BAB V PENYELENGGARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Penyelenggara PTSP adalah SKPD yang menyelenggarakan PTSP.

Bagian Kedua Kewenangan

Pasal 9

- (1) Wali Kota memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan PTSP.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh SKPD yang menyelenggarakan pelayanan perizinan.
- (3) Kewenangan penyelenggara PTSP meliputi :
 - a. penerimaan dokumen permohonan izin dan non izin;
 - b. penelitian/pemeriksaan dokumen permohonan izin dan non izin;
 - c. pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin;
 - d. penandatanganan dokumen izin dan non izin;
 - e. penyerahan dokumen izin dan non izin kepada pemohon;
 - f. pengelolaan arsip izin dan non izin;
 - g. penetapan dan pemberian sanksi terhadap penyalahgunaan izin dan non izin;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD teknis terkait pelayanan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin dan non izin; dan
 - i. pencabutan izin.

Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia

Pasal 10

- (1) Sumber daya manusia penyelenggara PTSP harus mempunyai kompetensi dibidang pelayanan publik.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengetahuan teknis perizinan dan non perizinan;
 - b. pengetahuan di bidang pelayanan publik;
 - c. keterampilan di bidang pelayanan publik; dan
 - d. integritas terhadap pelayanan publik.
- (3) Dalam memberikan pelayanan PTSP, pegawai penyelenggara PTSP menggunakan seragam khusus.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan seragam khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat Tim Kerja Teknis

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Kerja Teknis di bawah koordinasi Kepala SKPD Penyelenggara PTSP.
- (2) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi kewenangan dalam mengambil keputusan memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

- (3) Tim kerja teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan penyelenggara PTSP dan perwakilan dari SKPD teknis terkait.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan tim kerja teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI PELAYANAN

Pasal 12

- (1) Penyelenggara PTSP wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan PTSP.
- (2) Penyederhanaan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penyederhanaan persyaratan;
 - b. percepatan waktu;
 - c. kepastian biaya perizinan;
 - d. kejelasan prosedur;
 - e. keterbukaan dan kejelasan informasi;
 - f. kemudahan menyampaikan pengaduan; dan
 - g. kejelasan penyelesaian pengaduan.
- (3) Pelayanan atas permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh penyelenggara PTSP mencakup :
 - a. pelayanan semua jenis perizinan;
 - b. pelayanan non perizinan yang meliputi penerbitan rekomendasi, pelayanan informasi dan fasilitasi pelaksanaan; dan
 - c. pelayanan penerbitan dokumen perizinan dan dokumen non perizinan.

BAB VII STANDAR PELAYANAN

Bagian Kesatu Standar Pelayanan Perizinan

Pasal 13

- (1) Penyelenggara PTSP wajib menyusun Standar Pelayanan Perizinan.
- (2) Standar pelayanan perizinan 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 perizinan;
 - f. produk pelayanan;
 - g. prasarana dan sarana;
 - h. kompetensi pelaksanaan;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan;

m. jaminan keamanan dan keselarasan pelayanan; dan
n. evaluasi kinerja pelaksanaan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua Maklumat Pelayanan

Pasal 14

- (1) Penyelenggara PTSP wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan dipublikasikan.

Bagian Ketiga Standar Operasional Prosedur

Pasal 15

- (1) Penyelenggara PTSP menyusun Standar Operasional Prosedur yang diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sederhana, mudah dipahami dan dilaksanakan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VIII JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 16

- (1) Jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan penyelenggara PTSP meliputi perizinan dan non perizinan di bidang:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. penataan ruang dan perumahan;
 - e. perhubungan;
 - f. lingkungan hidup;
 - g. pertanahan;
 - h. sosial;
 - i. ketenagakerjaan;
 - j. usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - k. penanaman modal;
 - l. kebudayaan dan pariwisata;
 - m. komunikasi dan informatika;
 - n. perikanan;

- o. perdagangan;
 - p. perindustrian; dan
 - q. Energi Sumber Daya Mineral.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IX PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan oleh PTSP wajib menggunakan PSE.
- (2) PSE oleh PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aplikasi informasi proses kerja dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi :
- a. potensi dan peluang usaha;
 - b. perencanaan urusan penanaman modal;
 - c. pelaksanaan promosi dan kerjasama ekonomi;
 - d. perkembangan realisasi penanaman modal;
 - e. daftar bidang usaha tertutup dan bidang terbuka dengan persyaratan;
 - f. jenis, persyaratan, teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya dan waktu pelayanan; dan
 - g. tata cara layanan pengaduan.
- (4) PTSP dalam mengelola PSE, mempunyai kewajiban:
- a. menjamin PSE beroperasi secara terus menerus sesuai standar tingkat layanan, keamanan data dan informasi;
 - b. melakukan manajemen sistem aplikasi otomatisasi proses kerja (*business process*) pelayanan Perizinan dan Non perizinan, serta data dan informasi;
 - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung (*online*) dengan pihak terkait;
 - d. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap PSE;
 - e. menyediakan jejak audit (*audit trail*); dan
 - f. menjamin keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan melalui PSE.

Pasal 18

- (1) PSE untuk Perizinan dan Non perizinan di bidang Penanaman Modal dilakukan melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai PSE untuk perizinan dan Non perizinan dibidang penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan sah lainnya.

BAB XI KEPUASAN MASYARAKAT DAN PENANGANAN PENGADUAN

Bagian Kesatu Kepuasan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Penyelenggara PTSP wajib melakukan penelitian kepuasan masyarakat secara periodik dan berkesinambungan.
- (2) Dalam melakukan penelitian kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara PTSP dapat bekerjasama dengan pihak lain.

Bagian Kedua Penanganan Pengaduan

Pasal 21

- (1) Penyelenggara PTSP wajib menyediakan sarana pengaduan.
- (2) Penyelenggara PTSP wajib mengelola pengaduan yang berasal dari penerima pelayanan.
- (3) Penyelenggara PTSP wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

BAB XII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan izin dan non izin yang diterbitkan oleh Penyelenggara PTSP dilakukan oleh SKPD teknis.
- (2) Hasil pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin dan non izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan rekomendasi kepada Penyelenggara PTSP.

BAB XIII
SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Pencabutan Izin

Pasal 23

- (1) Penyelenggara PTSP dapat melakukan pencabutan izin.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas pertimbangan penyelenggara PTSP secara mandiri dan/atau dalam hal terdapat pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kepala SKPD teknis dapat mengusulkan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada kepala penyelenggara PTSP, dalam hal terjadi pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sanksi Penyelenggara

Pasal 24

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan dalam penyelenggaraan PTSP dikenakan sanksi administratif.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan yang ada pada SKPD teknis menjadi kewenangan SKPD Penyelenggara PTSP.

Pasal 26

Dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota yang terkait dengan perizinan dan non perizinan harus disesuaikan berdasarkan ketentuan yang baru dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 30 September 2015

WAKIL WALI KOTA PALU,

ttd

ANDI MULHANAN TOMBOLOTUTU

Diundangkan di palu
pada tanggal 30 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

AMINUDDIN ATJO

LEMBARAN DAERAH KOTA PALU TAHUN 2015 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH., MM
Pembina Tkt.I (IV/b)
NIP. 19650805 199203 2 014

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PALU
NOMOR 10 TAHUN 2015
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

I. UMUM

Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan bahwa Negara berkewajiban memenuhi kebutuhan setiap warga Negara melalui suatu sistem pemerintahan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar dan hak sipil setiap warga atas barang publik, jasa publik dan pelayanan administratif.

Penyelenggaraan pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan diberbagai bidang kehidupan masyarakat. Hal ini terlihat dari masih banyaknya keluhan dan pengaduan masyarakat baik itu disampaikan secara langsung maupun lewat media massa, untuk itu diperlukan komitmen yang tegas dan jelas dari pemerintah.

PTSP merupakan wujud nyata dan tekad dari Pemerintah Daerah Kota Palu untuk meningkatkan kualitas, efektifitas, efisiensi,akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik sebagaimana amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. Pembentukan PTSP diharapkan dapat menjawab tuntutan masyarakat sekaligus mewujudkan Kota Palu sebagai tolok ukur dalam kemudahan berusaha.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Keterpaduan adalah pelaksanaan pelayanan mulai dari proses penerimaan berkas sampai dengan penandatanganan dilaksanakan dalam satu SKPD, dan atau terpadu dalam satu tempat.

Huruf b

Ekonomis adalah biaya yang dikeluarkan lebih kecil atau lebih rendah.

Huruf c

Koordinasi adalah proses atau cara pelaksanaan pelayanan tidak saling bertentangan.

Huruf d

Pendelegasian atau Pelimpahan Wewenang adalah penyederhanaan tugas, hak, wewenang, kewajiban dan pertanggungjawaban oleh Wali Kota kepada Kepala BPMPTSP yang ditetapkan dalam suatu penjabaran tugas secara jelas.

Huruf e

Akuntabilitas Keadaan untuk dipertanggungjawabkan, setiap kegiatan dan hasil akhir harus dapat dipertanggungjawabkan.

Huruf f

Aksesibilitas adalah kemudahan yang diperoleh seseorang terhadap suatu objek pelayanan.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud penyederhanaan persyaratan adalah mengurangi berkas kelengkapan permohonan perizinan yang paralel, yakni berkas kelengkapan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan.

Huruf b

Yang dimaksud percepatan waktu adalah penyelesaian permohonan yang tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Yang dimaksud dengan bidang usaha tertutup adalah bidang usaha tertentu yang dilarang diusahakan sebagai kegiatan penanaman modal.

Yang dimaksud dengan bidang usaha terbuka adalah bidang usaha tertentu yang dapat diusahakan sebagai kegiatan penanaman modal dengan syarat tertentu, yaitu bidang usaha yang dicadangkan untuk Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi, bidang usaha yang dipersyaratkan dengan kemitraan, bidang usaha yang dipersyaratkan kepemilikan modalnya, bidang usaha yang dipersyaratkan dengan lokasi tertentu, dan bidang usaha yang dipersyaratkan dengan perizinan khusus.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik disingkat SPIPISE adalah Sistem pelayanan Perizinan dan Non perizinan yang terintegrasi antara Pemerintah yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan dengan Pemerintah Daerah.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan SKPD teknis adalah SKPD yang bertanggung jawab secara substantif terhadap urusan/tugas pemerintahan di bidang perizinan dan non perizinan yang diterbitkan oleh Penyelenggara PTSP, misalnya perizinan dan non perizinan di bidang perdagangan SKPD teknisnya adalah SKPD yang melaksanakan urusan perdagangan.

Ayat (2)
Apabila pada kenyataannya berdasarkan hasil pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin dan non izin oleh SKPD teknis tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, SKPD teknis merekomendasikan kepada Penyelenggara PTSP untuk memberikan sanksi terhadap pemilik izin dan non izin. Hal ini berarti yang berwenang memberikan sanksi terhadap penyalahgunaan izin dan non izin adalah Penyelenggara PTSP, sementara SKPD teknis hanya memberikan rekomendasi.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PALU NOMOR 10