



SALINAN

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN
DAN NONPERIZINAN PADA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan, beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 141 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Nonperizinan 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.
3. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
4. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.



5. Izin usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota setelah Pelaku Usaha melakukan dan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
6. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk dan atas nama Walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
7. Rekomendasi Teknis adalah dokumen yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah teknis yang dapat berupa Surat Keterangan/Pertimbangan Teknis/Telaah Teknis/Rekomendasi/dokumen sejenis sebagai dasar penerbitan izin dan nonizin.
8. Tim Teknis adalah tim yang bertugas untuk melakukan kajian teknis terhadap penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.
9. Perangkat Daerah adalah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Perangkat Daerah yang mengampu urusan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PD yang mengampu urusan PTSP adalah Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan melakukan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
11. Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disebut PD Teknis adalah Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan teknis, pengawasan dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
12. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
13. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Pasal 2

Ruang lingkup penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan di Daerah meliputi:

- a. OSS; dan
- b. Perizinan dan Nonperizinan pada Pemerintah Daerah.



BAB II
PENYELENGGARAAN OSS

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan OSS dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam penyelenggaraan OSS, PD yang mengampu urusan PTSP melaksanakan:
 - a. pendampingan kepada pelaku usaha;
 - b. verifikasi dan notifikasi izin usaha dan izin komersial atau operasional; dan
 - c. pengusulan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia perihal pencabutan dan pembatalan NIB, Izin Usaha dan Izin komersial atau operasional atas rekomendasi PD Teknis.
- (3) Dalam penyelenggaraan OSS, PD Teknis melaksanakan:
 - a. penerbitan Rekomendasi Teknis, meliputi:
 1. pemenuhan Komitmen Izin Usaha;
 2. pemenuhan Komitmen izin komersial atau operasional; dan
 3. pencabutan atau pembatalan izin.
 - b. pembinaan dan pengawasan Izin Usaha dan komersial atau operasional.

BAB III
PENDELEGASIAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
Bagian Kesatu

Umum
Pasal 4

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.
- (2) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran;
 - b. penandatanganan;
 - c. penerbitan;
 - d. penolakan;
 - e. pembatalan dan pencabutan; dan
 - f. duplikat dan legalisasi salinan.
- (3) Rincian jenis Perizinan dan Nonperizinan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan pada PD yang mengampu urusan PTSP.
- (2) Proses pendaftaran Perizinan dan Nonperizinan meliputi:
 - a. menerima berkas pendaftaran;
 - b. memverifikasi kelengkapan persyaratan administratif dan teknis;
 - c. mengirimkan kelengkapan persyaratan administratif dan teknis ke PD Teknis;
 - d. menerima Rekomendasi Teknis dari PD Teknis; dan
 - e. mencetak draf Keputusan Izin dan Nonizin.

Bagian Ketiga
Penandatanganan

Pasal 6

- (1) Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan oleh Kepala PD yang mengampu urusan PTSP, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan oleh Kepala PD yang mengampu urusan PTSP dilakukan setelah mendapat Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (3) Penandatanganan Nonperizinan yang dilakukan oleh Kepala PD Teknis disampaikan kepada pemohon melalui PD yang mengampu urusan PTSP.
- (4) Dalam hal PD yang mengampu urusan PTSP dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota, maka penandatanganan dilakukan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk oleh Walikota.
- (5) Dalam hal PD yang mengampu urusan PTSP dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota atau Pelaksana Tugas berhalangan kurang dari 7 (tujuh) hari kerja, maka penandatanganan dilakukan oleh pejabat struktural 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (6) Dalam hal PD yang mengampu urusan PTSP dan PD Teknis belum ada Kepala yang diangkat oleh Walikota atau Pelaksana Tugas berhalangan 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan Pejabat Pelaksana Harian (Plh) belum ditunjuk oleh Walikota, penandatanganan tetap dilakukan oleh pejabat struktural 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (7) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan atas nama Kepala PD yang mengampu urusan PTSP atau PD Teknis.



Pasal 7

Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Kepala PD yang mengampu urusan PTSP dapat memberikan mandat penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan kepada pejabat struktural 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (2) Pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani izin dan nonizin atas nama Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.

Bagian Keempat Penerbitan dan Penolakan

Pasal 9

- (1) Dalam hal persyaratan penerbitan Perizinan dan Nonperizinan terpenuhi, maka dokumen Perizinan dan Nonperizinan Daerah dapat diterbitkan.
- (2) Dalam hal persyaratan penerbitan Perizinan dan Nonperizinan tidak terpenuhi, maka dokumen Perizinan dan Nonperizinan ditolak dengan disertai penjelasan.
- (3) Perizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh PD yang mengampu urusan PTSP berdasarkan Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (4) Nonperizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh PD yang mengampu urusan PTSP berdasarkan Rekomendasi Teknis dari PD Teknis.
- (5) Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan atau ditolak oleh PD yang mengampu urusan PTSP ditembuskan kepada PD Teknis dan Perangkat Daerah yang mengampu urusan ketertiban.

Bagian Kelima Pembatalan dan Pencabutan

Pasal 10

- (1) Pembatalan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencabutan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan apabila:
 - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan penerbitan Perizinan dan Nonperizinan terbukti tidak benar; atau



- b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perizinan dan Nonperizinan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencabutan Perizinan dan Nonperizinan oleh Kepala PD yang mengampu urusan PTSP dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari PD Teknis.
- (4) Pencabutan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.
- (5) Perizinan dan Nonperizinan yang dibatalkan atau dicabut oleh Kepala PD yang mengampu urusan PTSP ditembuskan kepada PD Teknis dan Perangkat Daerah yang mengampu urusan ketertiban.

Bagian Keenam
Duplikat dan Legalisasi Salinan

Pasal 11

- (1) Kepala PD yang mengampu urusan PTSP dapat memberikan duplikat maupun legalisasi Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan duplikat dan legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
Bagian Kesatu
Persyaratan dan Jangka Waktu

Pasal 12

- (1) Persyaratan dan jangka waktu penyelesaian Perizinan dan Nonperizinan menjadi tanggung jawab PD yang mengampu urusan PTSP dan PD Teknis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan jangka waktu penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Kedua
Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur

Pasal 13

- (1) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur untuk penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan pada PD yang mengampu urusan PTSP menjadi tanggung jawab penyelenggara PTSP.
- (2) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur untuk penerbitan Surat Keterangan, Pertimbangan Teknis, Telaah Teknis, Rekomendasi atau dokumen lainnya yang sejenis menjadi tanggung jawab PD Teknis.



- (3) Penetapan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada PD yang mengampu urusan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penetapan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada PD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD Teknis.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Format Blangko/Formulir

Pasal 14

- (1) Bentuk dan format blangko/formulir penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menyesuaikan nama lembaga/nomenklatur Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal bentuk dan format blangko/formulir Perizinan dan Nonperizinan belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, maka bentuk dan format blangko/formulir ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang mengampu urusan PTSP.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 15

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, PD yang mengampu urusan PTSP bertanggung jawab secara administratif dan PD Teknis bertanggung jawab secara teknis.
- (2) Kepala PD Teknis dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan bertanggungjawab:
 - a. melaksanakan pengawasan dan pembinaan; dan
 - b. memberikan pertimbangan teknis.

BAB V
TIM TEKNIS

Pasal 16

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan pada PD yang mengampu urusan PTSP dapat dibentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan memberikan pertimbangan teknis dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.
- (4) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, ketentuan mengenai penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 141 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 142) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Mei 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Maret 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 26



LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

RINCIAN JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN

A. Jenis Perizinan

No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Persetujuan Bangunan Gedung	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
2.	Izin In Gang	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
3.	Izin penyambungan Saluran Air Limbah (SAL)	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
4.	Izin penyambungan Saluran Air Hujan (SAH)	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
5.	Izin pemakaman untuk pengelolaan tempat pemakman milik umum/swasta	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
6.	Izin pemakaman untuk pengelolaan krematorium milik swasta	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
7.	Izin pemakaman untuk pengelolaan tempat penyimpanan abu jenazah milik swasta	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
8.	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) golongan B dan C	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
9.	Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
10.	Izin Penjual Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
11.	Izin Pengusaha Penggilingan Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
12.	Izin Pengusaha Penyimpanan Daging	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
13.	Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)	PD lokasi PKL	PD lokasi PKL
14.	Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
15.	Izin penyelenggaraan reklame permanen	Mensyaratkan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Reklame	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang Komunikasi dan informasi Ketertiban
16.	Izin penyelenggaraan reklame insidentil	Tanpa rekomendasi	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang Komunikasi dan informasi Ketertiban
17.	Izin penyelenggaraan reklame peraga	Tanpa rekomendasi	PD yang mengampu urusan: Pajak daerah Tata ruang Komunikasi dan informasi Ketertiban
18.	Tenaga Medis	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
19.	Tenaga Psikologi Klinis	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
20.	Tenaga Keperawatan, terdiri atas berbagai jenis Perawat	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
21.	Tenaga Kebidanan	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
22.	Tenaga Kefarmasian	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
23.	Tenaga Kesehatan Masyarakat	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
24.	Tenaga Kesehatan Lingkungan	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
25.	Tenaga Gizi	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
26.	Tenaga Keterampilan Fisik	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
27.	Tenaga Keteknisian Medis	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
28.	Tenaga Teknik Biomedika	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
29.	Tenaga Kesehatan Tradisional	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
30.	Tenaga Kesehatan lain yang ditetapkan oleh Menteri	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
31.	Izin Unit Tranfusi Darah	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
32.	Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Dialisis	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
33.	Izin Optikal	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
34.	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
35.	Izin teknis Penyelenggara Kesehatan SPA	PD yang mengampu urusan Kesehatan	PD yang mengampu urusan Kesehatan
36.	Izin pengelolaan parkir tepi jalan umum	PD yang mengampu urusan perhubungan	PD yang mengampu urusan perhubungan
37.	Izin Dispensasi jalan	PD yang mengampu urusan perhubungan	PD yang mengampu urusan perhubungan
38.	Izin Insidentil	PD yang mengampu urusan perhubungan	PD yang mengampu urusan perhubungan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
39.	Izin usaha angkutan kendaraan tidak bermotor	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
40.	Izin operasional kendaraan tidak bermotor	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
41.	Izin Pengelolaan tempat khusus parkir swasta	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
42.	Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Pemerintah	PD yang mampu urusan perhubungan	PD yang mampu urusan perhubungan
43.	Izin penebangan pohon dan pemindahan taman	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
44.	Izin lingkungan untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
45.	Izin pembuangan limbah cair dan/atau izin pemanfaatan limbah cair untuk aplikasi ke tanah	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
46.	Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Penyimpanan Limbah B3	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup
47.	Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3, untuk Pengumpul Limbah B3	PD yang mampu urusan lingkungan hidup	PD yang mampu urusan lingkungan hidup



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
48.	Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP-DRH)	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
49.	Surat Izin Praktik Dokter Hewan Konsultasi (SIP-DRH (K))	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
50.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP-Keswan)	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
51.	Izin dokter hewan praktik mandiri	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
52.	Usaha pelayanan jasa medik veteriner untuk izin dokter hewan praktik bersama	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
53.	Izin Jagal	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
54.	Izin tempat pelayanan medik kesehatan hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
55.	Izin klinik hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
56.	Izin rumah sakit hewan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan
57.	Izin rumah sakit hewan khusus	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mampu urusan pertanian dan pangan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
58.	Izin tempat hewan kesayangan	PD yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD yang mengampu urusan pertanian dan pangan
59.	Izin tentang Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan Untuk Jaringan Telekomunikasi	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
60.	Izin perpanjangan pedagang kaki lima di kawasan khusus Malioboro	PD Teknis yang mengampu urusan pariwisata	PD Teknis yang mengampu urusan pariwisata
61.	Izin pengelolaan tempat khusus parkir milik pemerintah di kawasan Malioboro	PD Teknis yang mengampu urusan pariwisata	PD Teknis yang mengampu urusan pariwisata
62.	Izin perubahan penggunaan tanah	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
63.	Izin Lembaga Kesejahteraan Sosial	PD Teknis yang mengampu urusan sosial	PD Teknis yang mengampu urusan sosial
64.	Izin Pengumpulan Uang atau Barang	PD Teknis yang mengampu urusan sosial	PD Teknis yang mengampu urusan sosial



B. Jenis Nonperizinan:

No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
1.	Surat Kepemilikan Bangunan (SKB)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
2.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
3.	Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Bangunan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
4.	Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) Reklame	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
5.	Surat Rekomendasi Kebudayaan	PD yang mengampu urusan kebudayaan	PD yang mengampu urusan kebudayaan
6.	SKRK Menara Telekomunikasi	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang (berbentuk telaah teknis Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK))	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
7.	Surat Keterangan Penelitian (SKP)	PD Teknis yang mengampu urusan kesatuan bangsa	PD Teknis yang mengampu urusan kesatuan bangsa
8.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
9.	Sertifikat <i>hygiene</i> sanitasi Pedagang Kreatif Lapangan (PKL) Pangan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
10.	Sertifikat <i>hygiene</i> sanitasi hotel, restoran dan/atau kolam renang	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
11.	Sertifikat <i>hygiene</i> sanitasi jasa boga	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
12.	Sertifikat <i>hygiene</i> sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
13.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan	PD Teknis yang mengampu urusan kesehatan
14.	Rekomendasi izin trayek	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
15.	Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
16.	Rekomendasi tanda nomor kendaraan umum dan/atau kode khusus tanda nomor kendaraan umum	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
17.	Rekomendasi pengujian kendaraan bermotor (untuk kendaraan yang pertama kali uji)	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
18.	Surat keterangan muatan barang	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
19.	Rekomendasi pemenuhan komitmen penyelenggaraan angkutan orang	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
20.	Rekomendasi pemenuhan komitmen pengoperasian angkutan barang khusus	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
21.	Rekomendasi Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
22.	Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
23.	Rekomendasi izin pengoperasian angkutan barang khusus	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan	PD Teknis yang mengampu urusan perhubungan
24.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup
25.	Rekomendasi Persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup
26.	Pengesahan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
27.	Pengesahan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup
28.	Rekomendasi Hasil Penilaian Persyaratan Teknis Perizinan Pembuangan Air Limbah	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup
29.	Surat Pernyataan Telah atau Belum Terpenuhinya Komitmen dan Notifikasi Persetujuan atau Penolakan Izin Pengelolaan Limbah B3	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup	PD Teknis yang mengampu urusan lingkungan hidup
30.	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
31.	Rekomendasi Instalasi Karantina Produk Hewan (IKPH)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
32.	Rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan/bahan asal hewan/hasil bahan asal hewan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
33.	Rekomendasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
34.	Rekomendasi penetapan instalasi karantina tumbuhan dan hewan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
35.	Surat keterangan kesehatan bahan pangan asal hewan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
36.	Surat Keterangan Kesehatan Daging (SKKD)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
37.	Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan	PD Teknis yang mengampu urusan pertanian dan pangan
38.	Permohonan pemeriksaan kelaikan bangunan gedung untuk bangunan bertingkat sampai 2 (dua) lantai dan bentangan struktur sampai dengan 6 (enam) meter	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman	PD Teknis yang mengampu urusan pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman
39.	Telaah Teknis Pemanfaatan tanah negara	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
40.	Telaah Teknis Pemanfaatan tanah kasultanan dan tanah kadipaten	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
41.	<p>Telaah Teknis Kesesuaian tata ruang untuk Pemanfaatan Ruang yang tidak bersifat strategis dan/atau tidak berpengaruh penting yaitu kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak untuk kepentingan investasi dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak pada inti pelestarian citra kota dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak pada bangunan dan/atau bangun-bangunan cagar budaya dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak menimbulkan permasalahan sosial dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak berbatasan dengan kabupaten lainnya dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang menggunakan lahan pertanahan yang tidak lebih dari 2000 (dua ribu) meter persegi</p>	<p>PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang</p>	<p>PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang</p>



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
42.	Telaah Teknis Informasi kesesuaian tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
43.	Telaah teknis Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang	PD Teknis yang mengampu urusan pertanahan dan tata ruang
44.	rekomendasi izin usaha industri	PD Teknis yang mengampu urusan perindustrian	PD Teknis yang mengampu urusan perindustrian
45.	persetujuan kajian hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan	PD Teknis yang mengampu urusan perdagangan
46.	Rekomendasi izin pendirian program atau satuan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan
47.	Rekomendasi izin penyelenggaraan satuan pendidikan non formal	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan	PD Teknis yang mengampu urusan pendidikan
48.	Rekomendasi Pengesahan RPTKA	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
49.	Rekomendasi Surat Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (SIP3MI)	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
50.	Rekomendasi Izin Kantor Cabang	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
51.	Rekomendasi Izin Tempat Penampungan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan



No	Jenis	Diperlukan Rekomendasi dari	Pembinaan dan Pengawasan
52.	Rekomendasi Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
53.	Rekomendasi Surat Izin Usaha Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
54.	Rekomendasi Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan
55.	Rekomendasi Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan	PD Teknis yang mengampu urusan ketenagakerjaan

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI





Dokumen ini terotentifikasi melalui tanda-tangan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara