



WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR **53** TAHUN 2021
TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Mojokerto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 15 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 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 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
14. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 32/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 32/D);
15. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 111 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 168/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA MOJOKERTO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Mojokerto.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara integrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Penyelenggara PTSP Daerah adalah Pejabat Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
8. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
9. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
10. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Perizinan Berusaha adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. 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.
13. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diberikan melalui PTSP secara Elektronik yang selanjutnya disebut PTSP-el.
14. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Mojokerto yang selanjutnya disingkat DPMPTSPNAKER adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
15. Tim Teknis Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Tim Teknis PTSP adalah Tim yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu yang mempunyai kewenangan memberikan verifikasi dan/atau rekomendasi atas penerbitan Izin.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk mendelegasikan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan kepada Kepala DPMPTSPNAKER
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah:
 - a. Meningkatkan kualitas PTSP, memberikan kepastian hukum, meningkatkan iklim investasi dan kegiatan berusaha dan menjaga kualitas perizinan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima;
 - c. Meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah; dan
 - d. Terwujudnya PTSP yang cepat, mudah, transparan pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.

BAB III
PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan mendelegasikan kewenangan kepada Kepala DPMPTSPNAKER yang terdiri dari:
 - a. Kewenangan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang menjadi Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Kewenangan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat yang dilimpahkan kepada Walikota berdasarkan azas Pembantuan.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan kewenangan kepada Kepala DPMPTSPNAKER meliputi:
 - a. Penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
 - b. Penerbitan dokumen izin dan non izin;
 - c. Penyerahan dokumen izin dan non izin; dan
 - d. Pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan non izin.
- (3) Apabila Kepala DPMPTSPNAKER berhalangan sementara atau tetap, maka penandatanganan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya penunjukan Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.) dari Kepala Daerah sampai dengan dilantiknya pejabat yang definitif.
- (4) Jenis penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Jenis Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) adalah Perizinan Berusaha dan Non Perizinan dalam Sektor Kegiatan Usaha yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah.

BAB IV
TUGAS, HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 5

DPMPTSPNAKER bertugas:

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
- b. Meneliti kelengkapan persyaratan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
- c. Menerima/menolak permohonan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
- d. Memproses Perizinan Berusaha dan Non Perizinan setelah dinyatakan lengkap dan benar;
- e. Mengembalikan Berkas Perizinan Berusaha dan Non Perizinan berdasarkan Rekomendasi Tim Teknis;
- f. Menerbitkan Dokumen Perizinan Berusaha dan Non Perizinan setelah dinyatakan lengkap dan benar; dan
- g. Melakukan Pencabutan dan Pembatalan Berkas Perizinan Berusaha dan Non Perizinan berdasarkan rekomendasi teknis dan/atau pihak yang berwenang.

Bagian Kedua
Hak

Pasal 6

DPMPTSPNAKER berhak:

- a. Menerbitkan Dokumen Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atas nama Walikota; dan
- b. Menolak permohonan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang tidak lengkap dan tidak sesuai dengan persyaratan.

Pasal 7

DPMPTSPNAKER dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berkoordinasi dengan perangkat daerah teknis terkait.

Bagian Ketiga
Kewajiban

Pasal 8

- (1) DPMPTSPNAKER berkewajiban:
- a. Menyusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - b. Menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
 - c. Menyediakan sarana prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim layanan yang memadai;
 - d. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan azas penyelenggaraan pelayanan publik;
 - e. Berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - f. Memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan;
 - g. Membantu masyarakat dalam memahami hak, kewajiban dan tanggung jawabnya;
 - h. Bertanggungjawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggaraan pelayanan publik;
 - i. Memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintahan yang berhak, berwenang dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. Menangani pengaduan masyarakat terkait pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang didelegasikan;
 - k. Memungut dan menyetor retribusi perizinan; dan
 - l. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan setiap bulan kepada Kepala Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Tindakan Hukum atas permintaan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dilaksanakan sebatas pemberian keterangan terkait proses administrasi, sedangkan untuk penjelasan Rekomendasi Teknis ada pada Perangkat Daerah Teknis.

Bagian Keempat
Tanggungjawab

Pasal 9

Kepala DPMPTSPNAKER bertanggung jawab atas ketepatan pemrosesan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan berdasarkan standar pelayanan dan standar operasional prosedur sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan, DPMPTSPNAKER bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada perangkat daerah terkait.
- (2) Pengawasan, monitoring dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan Berusaha dan Non Perizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab perangkat daerah terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan PTSP, pada bidang yang menyelenggarakan pelayanan dibentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari perangkat daerah terkait.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis untuk memberikan rekomendasi Perizinan Berusaha dan Non perizinan.
- (3) Pembentukan Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Perangkat Daerah Teknis dapat membentuk tim teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Penyusunan dan evaluasi Produk Hukum Teknis terkait Perizinan Berusaha dan Non Perizinan menjadi tanggungjawab dari Perangkat Daerah Teknis.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Izin dan Non Izin yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin tersebut.
- (2) Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang masih diproses oleh Perangkat Daerah Teknis masih tetap diproses sampai dengan diterbitkannya Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Agustus 2021

WALIKOTA MOJOKERTO,



IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Agustus 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



ABD. RACHMAN TUWO MN., S.Sos., MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19730520 199303 1 007

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2021 NOMOR 242/D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA MOJOKERTO

JENIS PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN YANG DILIMPAHKAN OLEH WALIKOTA MOJOKERTO KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA MOJOKERTO

- A. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui OSS, meliputi sektor:
1. Kelautan dan Perikanan;
 2. Pertanian;
 3. Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 4. Energi dan Sumber Daya Mineral;
 5. Perindustrian;
 6. Perdagangan;
 7. Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 8. Transportasi;
 9. Kesehatan, Obat dan Makanan;
 10. Pendidikan dan Kebudayaan;
 11. Pariwisata;
 12. Pos, Telekomunikasi, Penyiaran, dan Sistem dan Transaksi Elektronik;
dan
 13. Ketenagakerjaan.
- B. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Non OSS, meliputi:
1. Izin Trayek;
 2. Kartu Pengawasan;
 3. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil;
 4. Surat Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen;
 5. Surat Izin Materi Reklame Permanen;
 6. Surat Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi;
 7. Surat Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi;
 8. Surat Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi;
 9. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Umum;
 10. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi;

11. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Spesialis;
12. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi Spesialis;
13. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB);
14. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP);
15. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO);
16. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP-TTK);
17. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR);
18. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);
19. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz);
20. Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIKPM);
21. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM);
22. Surat Izin Kerja Tenaga Terapis Gigi dan Mulut (SIKTGM);
23. Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA);
24. Surat Izin Praktik Tenaga Teknisi Transfusi Darah (SIP-APTDD);
25. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIK TS);
26. Surat Izin Praktik Tenaga Terapis Wicara (SIPTW);
27. Surat Izin Kerja Tenaga Teknisi Elektro Medis (SIKTE);
28. Surat Izin Kerja Fisikawan Medik (SIK FM);
29. Surat Izin Praktik Psikolog Klinis (SIPPK);
30. Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF);
31. Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF);
32. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT);
33. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT);
34. Surat Izin Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (SIPKRT); dan
35. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Hewan.

- C. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Non Berusaha Non OSS, meliputi:
1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
 2. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 3. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan;
 4. Surat Izin Penggunaan Ruang Milik Jalan;
 5. Surat Izin Pembongkaran Trotoar;
 6. Surat Izin Penebangan Pohon;
 7. Surat Izin Pembongkaran Makam Umum;
 8. Surat Izin Pembongkaran/Pemanfaatan Taman;
 9. Surat Izin Penggunaan Alun-Alun;
 10. Surat Izin Penggunaan Lapangan;
 11. Surat Izin Penggunaan Hall Gedung Gajah Mada;

12. Surat Izin Pengumpulan Uang dan Barang.

WALIKOTA MOJOKERTO,



IKA PUSPITASARI