

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Perizinan terhadap Izin Usaha Kafe di Kota Yogyakarta

Sebelum memaparkan Pelaksanaan Perizinan terhadap Izin Usaha Kafe di Kota Yogyakarta, akan dipaparkan profil kota Yogyakarta sebagai berikut.

1. Profil Kota Yogyakarta

a. Batas Wilayah Kota Yogyakarta

Kota Yogyakarta berkedudukan sebagai ibukota Propinsi DIY dan merupakan satu-satunya daerah tingkat II yang berstatus Kota di samping 4 daerah tingkat II lainnya yang berstatus Kabupaten.

Kota Yogyakarta terletak ditengah-tengah Propinsi DIY, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah utara	: Kabupaten Sleman
Sebelah timur	: Kabupaten Bantul & Sleman
Sebelah selatan	: Kabupaten Bantul
Sebelah barat	: Kabupaten Bantul & Sleman

Wilayah Kota Yogyakarta terbentang antara $110^{\circ} 24' 19''$ sampai $110^{\circ} 28' 53''$ Bujur Timur dan $7^{\circ} 15' 24''$ sampai $7^{\circ} 49' 26''$ Lintang Selatan dengan ketinggian rata-rata 114 m diatas permukaan laut.

b. Keadaan Alam

Secara garis besar Kota Yogyakarta merupakan dataran rendah dimana dari barat ke timur relatif datar dan dari utara ke selatan

memiliki kemiringan ± 1 derajat, serta terdapat 3 (tiga) sungai yang melintas Kota Yogyakarta, yaitu :

- a) Sebelah timur adalah Sungai Gajah Wong
- b) Bagian tengah adalah Sungai Code
- c) Sebelah barat adalah Sungai Winongo

c. Luas Wilayah

Kota Yogyakarta memiliki luas wilayah tersempit dibandingkan dengan daerah tingkat II lainnya, yaitu 32,5 Km² yang berarti 1,025% dari luas wilayah Propinsi DIY. Dengan luas 3.250 hektar tersebut terbagi menjadi 14 Kecamatan, 45 Kelurahan, 617 RW, dan 2.531 RT, serta dihuni oleh 489.000 jiwa (data per Desember 1999) dengan kepadatan rata-rata 15.000 jiwa/Km²

c. Tipe Tanah

Kondisi tanah Kota Yogyakarta cukup subur dan memungkinkan ditanami berbagai tanaman pertanian maupun perdagangan, disebabkan oleh letaknya yang berada didataran lereng gunung Merapi (fluvia volcanic foot plain) yang garis besarnya mengandung tanah regosol atau tanah vulkanis muda. Sejalan dengan perkembangan Perkotaan dan Pemukiman yang pesat, lahan pertanian Kota setiap tahun mengalami penyusutan. Data tahun 1999 menunjukkan penyusutan 7,8% dari luas area Kota Yogyakarta (3.249,75) karena beralih fungsi, (lahan pekarangan)

d. Iklim

Tipe iklim "AM dan AW", curah hujan rata-rata 2.012 mm/thn dengan 119 hari hujan, suhu rata-rata 27,2°C dan kelembaban rata-rata 24,7%. Angin pada umumnya bertiup angin muson dan pada musim hujan bertiup angin barat daya dengan arah 220° bersifat basah dan mendatangkan hujan, pada musim kemarau bertiup angin muson tenggara yang agak kering dengan arah $\pm 90^\circ - 140^\circ$ dengan rata-rata kecepatan 5-16 knot/jam

e. Demografi

Pertambahan penduduk Kota dari tahun ke tahun cukup tinggi, pada akhir tahun 1999 jumlah penduduk Kota 490.433 jiwa dan sampai pada akhir Juni 2000 tercatat penduduk Kota Yogyakarta sebanyak 493.903 jiwa dengan tingkat kepadatan rata-rata 15.197/km². Angka harapan hidup penduduk Kota Yogyakarta menurut jenis kelamin, laki-laki usia 72,25 tahun dan perempuan usia 76,31 tahun.

f. Lambang dan Identitas

Gambar 1. Lambang Kota Yogyakarta



Sumber : Dinas Perizinan Kota Yogyakarta (2015)

g. Flora dan Fauna Identitas Kota Yogyakarta

Dalam rangka menumbuhkan menjadi kebanggaan dan maskot daerah telah ditetapkan pohon Kelapa Gading (*Cocos Nucifera* *vv.Gading*) dan Burung Tekukur (*Streptoplia Chinensis Tigrina*) sebagai flora dan fauna identitas Kota Yogyakarta

Keberadaan pohon Kelapa Gading begitu melekat pada kehidupan masyarakat Yogyakarta, karena dikenal sebagai tanaman raja serta mempunyai nilai filosofis dan budaya yang sangat tinggi, sebagai kelengkapan pada upacara tradisional/religius, mempunyai makna simbolis dan berguna sebagai obat tradisional.

Burung tekukur dengan suara merdu dan sosok tubuh yang indah mampu memberikan suasana kedamaian bagi yang mendengar, menjadi kesayangan para pangeran dilingkungan kraton. Dengan mendengar suara burung tekukur diharapkan orang akan terikat kepada Kota Yogyakarta

2. Sejarah Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas Perizinan Kota Yogyakarta merupakan salah satu institusi pelayanan perizinan terbaik di Indonesia karena sangat optimal dalam pemberian layanan yang meliputi 34 layanan izin yang bisa dilakukan baik secara online maupun langsung.

Inovasi jenis layanan perizinan yang terintegrasi di Dinas Perizinan, Kota Yogyakarta tidak dapat dilepaskan dari keberadaan Kota Yogyakarta sebagai salah satu tujuan pengembangan sayap usaha bagi investor lokal,

nasional, maupun internasional. Selain itu, praktik penyimpangan dan kecurangan dalam perizinan usaha yang sempat menjadi kendala utama minimnya investasi di Kota Yogyakarta yang terkenal dengan slogan kota edukasi dan kota pariwisata ini tidak bisa dipisahkan dari alasan utama yang melatarbelakangi pembentukan dinas yang didirikan pada tahun 2006.

Pada aspek internal, peran kepemimpinan mantan Walikota Yogyakarta periode 2001-2012, Herry Zudianto, yang menerapkan entrepreneur leadership dalam melakukan reformasi birokrasi dan pelayanan perizinan di Kota Yogyakarta.

Dinas Perizinan Kota Yogyakarta memiliki visi “Terwujudnya Pelayanan Yang Pasti Dalam Biaya, Waktu, Persyaratan dan Akuntabel Di bidang Perizinan“.Kepastian ini merujuk kepada kejelasan waktu yang dibutuhkan oleh pemohon izin dan kepastian transparansi yang diwujudkan dengan akses pemohon terhadap setiap tahapan proses yang sedang dilewati oleh berkas yang diajukan, termasuk juga kepastian atas penolakan izin jika syarat dan ketentuan realisasi izin tidak terpenuhi. Sedangkan, misi yang diemban oleh Dinas Perizinan Kota Yogyakarta adalah:

- a. Mewujudkan Pelayanan Internal;
- b. Meningkatkan SDM yang Berkualitas;
- c. Melaksanakan Pelayanan Perizinan sesuai dengan kewenangannya;
- d. Melaksanakan Pengawasan dan penyelesaian pengaduan perizinan serta advokasi;
- e. Melaksanakan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi;

f. Melaksanakan Pengkajian perizinan/regulasi dan pengembangan kinerja.

Kesamaan tujuan dan misi serta komitmen pemegang kekuasaan tertinggi di Pemerintah Kota Yogyakarta merupakan nilai utama yang menjadikan dinas ini berkontribusi paling besar dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

Pencapaian keberhasilan dalam pelayanan perizinan oleh Dinas Perizinan Kota Yogyakarta telah berhasil mendapatkan penghargaan sebagai peringkat pertama dalam kemudahan izin usaha yang didapatkan Kota Yogyakarta menurut survey global yang dilakukan oleh International Finance Cooperation di 183 negara dan 20 Kota di Indonesia. Di level nasional, dinas ini juga berkontribusi tidak kalah penting dalam kesuksesan Kota Yogyakarta sebagai kota terbaik dalam Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK) 2010 (Kinerja, 2013).

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, berdasarkan SE Mendagri NO 503/125/PUOD tahun 1997 perihal Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta membentuk Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap dengan Keputusan Walikota Yogyakarta No. 01 tahun 2000 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Yogyakarta. Lembaga UPTSA hanya merupakan front office, sedangkan, untuk proses perizinannya tetap di instansi/SKPD teknis. Untuk operasional UPTSA di

tunjuk Koordinator UPTSA diberi tunjangan Daerah yang disetarakan dengan eselon IIIB, sekretaris UPTSA disetarakan dengan Eselon IVB.

Jenis pelayanan yang ada di UPTSA: Akta Capil, HO, TDI, TDG, SIUP, IMBB, SAL, SAK, Ingang, IPPT, IPL, Sewa alat berat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kota Yogyakarta membentuk lembaga pelayanan perizinan yang definitif berupa Dinas Perizinan. Dasar Pembentukan Dinas Perizinan adalah Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan, dengan kewenangan Dinas Perizinan, Kota Yogyakarta meliputi:

- 1) Pemberian Izin
- 2) Penolakan Izin
- 3) Pencabutan Izin
- 4) Legalisasi Izin
- 5) Duplikat Izin
- 6) Pengawasan Izin

3. Adapun susunan struktur organisasi :

Dasar Pembentukan Dinas Perizinan adalah Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan, dengan susunan Organisasi.

- a. Kepala Dinas
- b. Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi :
 - 1) Kasubbag Umum

- 2) Kasubbag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
- c. Kepala Bidang Pelayanan yang membawahi :
 - 1) Kasie Administrasi Perizinan
 - 2) Kasie Koordinasi dan Penelitian Lapangan
- d. Kepala Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan yang membawahi
 - 1) Kasie Sistem Informasi
 - 2) Kasie Pengaduan dan Advokasi
- e. Kepala Bidang Data dan Pengembang
 - 1) Kasie Data dan Penelitian
 - 2) Kasie Pengembangan Kinerja

Kewenangan Dinas Peizinan :

- a. Pemberian Izin
- b. Penolakan Izin
- c. Pencabutan Izin
- d. Legalisasi Izin
- e. Duplikat Izin
- f. Pengawasan Izin

Jenis Pelayanan Pada Dinas Perizinan berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 09 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Perizinan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta ada 35 jenis Izin Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan,

Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah, Susunan organisasi Dinas

Perizinan berubah menjadi :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretaris yang membawahi :
 - a) Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b) Kasubbag Keuangan
 - c) Kasubbag Administrasi Data dan Pelaporan
- 3) Kepala Bidang Pelayanan yang membawahi :
 - a) Kasie Advis Planing dan Administrasi Perizinan
 - b) Kasie Koordinasi Lapangan dan Penelitian
- 4) Kepala Bidang Data dan Sistem Informasi yang membawahi :
 - a) Kasie Data
 - b) Kasie Sistem Informasi
- 5) Kepala Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan
 - a) Kasie Pengawasan
 - b) Kasie Pengaduan Perizinan dan Advokasi
- 6) Kepala Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja
 - a) Kasie Regulasi
 - b) Kasie Pengembangan Kinerja

Kewenangan Dinas Perizinan :

- 1) Pemberian Izin
- 2) Penolakan Izin
- 3) Pencabutan Izin
- 4) Legalisasi Izin

5) Duplikat Izin

6) Pengawasan Izin

Jenis Pelayanan Pada Dinas Perizinan berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perizinan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta ada 34 jenis Izin.

Jenis Pelayanan pada Dinas Perizinan berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perizinan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta. Pendelegasian izin atau pelimpahan wewenang dalam pemberian izin dari Walikota kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta beserta tanggungjawabnya. Pelimpahan wewenang dalam pemberian izin dari Kepala SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungan satuan kerjanya dengan tanggungjawab tetap pada Kepala SKPD yang memiliki kewenangan melakukan pengawasan secara teknis operasional dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

SKPD pengelola perizinan adalah Dinas Perizinan, Dinas Kesehatan, Dinas Perhubungan, Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Badan Lingkungan Hidup, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Pertanian, dan Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah.

Ruang lingkup penyelenggaraan perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta meliputi:

- 1) Jenis perizinan;
- 2) Penyelenggaraan perizinan;
- 3) Prosedur penyelenggaraan perizinan;
- 4) Persyaratan perizinan;
- 5) Penerbitan dan penolakan;
- 6) Jangka waktu proses perizinan;
- 7) Pembatalan dan pencabutan;
- 8) Duplikat dan legalisasi;
- 9) Pengawasan dan pembinaan.

4. Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas Perizinan dibentuk pada tahun 2005 dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005. Peraturan tersebut kemudian disempurnakan dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008. Isi dari Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 adalah tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah, yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perizinan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta, secara bertahap pelayanan perizinan di Dinas Perizinan Melayani 34 Jenis Perizinan dari 47 jenis perizinan yang ada di Pemerintah Kota Yogyakarta. Latar belakang terbentuknya Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta bermula dari banyaknya permasalahan dibidang pelayanan publik

Pelayanan perizinan diselenggarakan dengan Pelayanan Terpadu Satu Atap, artinya sejak permohonan didaftarkan sampai dengan pengambilan izin yang diterbitkan pelanggan hanya perlu ke Dinas Perizinan saja.

Proses pendaftaran, pengkajian/penelitian, cek lapangan, penerbitan izin sampai pemberian izin dilaksanakan oleh Dinas Perizinan. Melalui Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) di Dinas Perizinan, diharapkan pelayanan perizinan di Kota Yogyakarta menjadi lebih cepat waktunya, biaya lebih pasti, transparan, dan akuntabel.

5. Visi, Misi dan Motto

Berikut ini merupakan visi dan misi Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta:

1) Visi

Visi Dinas Perizinan Kota Yogyakarta adalah Terwujudnya Pelayanan Yang Pasti Dalam Biaya , Waktu, Persyaratan dan Akuntabel di bidang Perizinan

2) Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut dinas perizinan mempunyai Misi:

- a) Mewujudkan Pelayanan Internal;
- b) Meningkatkan SDM yang Berkualitas;
- c) Melaksanakan Pelayanan Perizinan baik dengan kewenangannya;
- d) Melaksanakan Pengawasan dan penyelesaian pengaduan perizinan serta advokasi;
- e) Melaksanakan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi;

f) Melaksanakan Pengkajian perizinan/regulasi dan pengembangan kinerja.

3) Motto

Motto Dinas Perijinan Bukan Janji Tapi Pasti Mengandung Arti :

- a) Pasti Dalam biaya.
- b) Pasti Dalam waktu.
- c) Pasti Dalam Syarat.
- d) Pasti Ditolak.
- e) Pasti Terbit Ijin.

6. Tujuan Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

Tujuan dibentuknya Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta yaitu

- 1) Tidak adanya overlapping Pelayanan izin yang sama dari beberapa instansi;
- 2) Keterpaduan persyaratan dalam pelayanan izin;
- 3) Percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- 4) Kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- 5) Kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan baik dengan urutan prosedurnya;
- 6) Mengurangi berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
- 7) Pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

7. Potensi Fisik Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

Kondisi fisik Kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta sangat baik. Lokasi kantor Dinas Perizinan Kota Yogyakarta yang strategis dan terletak di pusat kota sangat mudah untuk dijangkau. Dinas Perizinan meluncurkan beberapa program sebagai upaya inovasi pelayanan izin untuk meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat, antara lain:

a. Pelayanan Secara Pararel

Pelayanan pararel dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dan efisiensi pengajuan izin terhadap berbagai izin yang berkorelasi dengan memberikan pelayanan satu waktu dan beberapa persyaratan yang sama tidak perlu dilampirkan kembali. Misalnya: izin SIUP, HO, dan TDP dapat diajukan dan dilayani secara bersamaan.

b. *Advice Planing*

Layanan *Advice Planing* adalah layanan yang disediakan dinas perizinan untuk memastikan tata ruang dalam perencanaan izin bangunan dan jenis usaha yang diperkenankan. Layanan ini tidak dipungut biaya.

c. *Routing slip* (Lembar Kendali)

Routing slip adalah layanan yang diaplikasikan untuk pengendalian proses izin mulai pelayanan oleh petugas *front office* terkait penyerahan keputusan pemberian izin yang dilaksanakan baik secara manual maupun melalui teknologi informasi. Aplikasi ini dimaksudkan agar semua proses perizinan dapat dipantau. *Routing slip* adalah lembar kendali yang diaplikasikan melalui sistem. Disamping untuk pengendalian internal, masyarakat/pelanggan dapat mengetahui

proses izin mereka dengan memasukkan nomor pendaftaran izin melalui *touch screen*. Dengan adanya aplikasi *routing slip* ini maka terwujud adanya akuntabilitas kinerja pelayanan publik dan akuntabilitas produk pelayanan publik.

d. Klinik Pelayanan Perizinan (Klipper)

Klipper adalah layanan konsultasi rencana izin bangunan/usaha sebelum didaftarkan yang bersifat komprehensif kepada pelanggan, sehingga pada waktu pendaftaran dan pemrosesan izin tidak terdapat kendala lagi dan izin dapat ditetapkan baik/sebelum batas waktu yang ditentukan. Layanan ini tidak dipungut biaya.

Mekanisme Klipper :

- (1) Pemohon izin melalui petugas loket *Advice Planing* mohon difasilitasi memanfaatkan KLIPPER.
- (2) Petugas *Advice Planing* melaporkan kepada Kepala Seksi *Advice Planing* dan Administrasi Perizinan untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibicarakan pembahasannya.
- (3) Pemohon memaparkan permasalahan dengan dukungan rencana izin yang akan dimohonkan (gambar rencana bangunan, dan lain lain).
- (4) Melalui forum ini diuraikan permasalahan secara menyeluruh dan dibahas secara bersama antara pemohon dengan TIM KLIPPER melalui serangkaian diskusi dan argumentasi dengan mendasarkan data, fakta, dan peraturan perundang-undangan dibidang perizinan.
- (5) Petugas Penghubung

Petugas penghubung berfungsi menjadi penghubung antara pelanggan yang telah mendaftarkan pelayanan izin dengan memberikan informasi apabila dalam proses perizinan ada kecukupan syarat, permasalahan administrasi maupun teknis dari pengecekan lapangan serta informasi bila izin telah selesai diproses berikut besarnya retribusi yang harus dibayarkan.

Secara garis besar petugas penghubung berwenang :

- (a) Memberikan informasi dan tanggal pendaftaran kepada pemohon izin berkaitan dengan proses izin yang didaftarkan.
- (b) Meminta/menanyakan nomor tanda bukti dan tanggal pendaftaran kepada pemohon izin yang membutuhkan informasi.

Petugas Penghubung mempunyai tugas :

- (a) Memberi informasi kepada pemohon izin yang datang langsung ke Dinas Perizinan dan izin yang telah/atau lewat telepon/SMS yang terkait dengan yang telah didaftarkan;
- (b) Menerima telpon dari pemohon yang menanyakan proses perizinan yang telah didaftarkan hingga Keputusan izin diterbitkan, serta menghubungi pemohon kembali setelah mendapat informasi lengkap dari pejabat/petugas yang berwenang memproses izin;
- (c) Menginformasikan alasan permasalahan terhadap suatu proses izin kepada pemohon izin yang telah mendaftarkan.

- (d) Menerima kelengkapan atas kecukupan berkas persyaratan dari pemohon izin untuk disampaikan kepada pejabat/ petugas yang memproses izin.
- (e) Membantu memfasilitasi pemohon izin yang akan bertemu dengan pejabat/petugas pemroses izin berkaitan dengan permasalahan administratif/teknis yang dimohonkan.
- (f) Membuat laporan rekapitulasi jumlah penelpon/SMS dari pemohon yang masuk ke handphone Petugas Penghubung berikut permasalahannya setiap bulan kepada Bidang Regulasi & Pengembangan Kerja.

(6) *SMS Gateway*

Sms Gateway merupakan fasilitas mengetahui izin yang telah diproses, pelanggan dapat mengecek melalui SMS ke nomor 081 2287 3000 dengan format: status (spasi) (No.pendaftaran).

(7) *Touch screen*

Touch screen adalah suatu perangkat digital yang merupakan layar sentuh LCD. Pada aplikasi *touch screen* ini sudah terdapat fungsi *mouse*, *keyboard* dan layar yang menjadi satu. Alat ini berfungsi untuk meningkatkan pelayanan informasi. Informasi-informasi yang terdapat di dalam modul *touch screen* meliputi:

- (a) Persyaratan dan prosedur perizinan.
- (b) Informasi suatu proses perizinan.
- (c) Pengaduan dan keluhan pelayanan perizinan.
- (d) Karcis antrian tunggu pelayanan

8. Perijinan yang dikelola Dinas Perijinan Kota Yogyakarta

- 1) Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- 2) Izin In Gang;
- 3) Izin Penyambungan Saluran Air Limbah;
- 4) Izin Penyambungan Saluran Air Hujan;
- 5) Izin Gangguan;
- 6) Izin Usaha Industri (IUI) dan Tanda Daftar Industri (TDI);
- 7) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- 8) Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB);
- 9) Izin Usaha Angkutan;
- 10) Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
- 11) Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T);
- 12) Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
- 13) Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
- 14) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) meliputi :
 - a) Daya Tarik Wisata;
 - b) Kawasan Pariwisata;
 - c) Jasa Transportasi Wisata;
 - d) Jasa Perjalanan Wisata;
 - e) Jasa Makanan dan Minuman;
 - f) Penyediaan Akomodasi; dan
 - g) Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
 - h) Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;

- i) Jasa Informasi Pariwisata;
- j) Jasa Konsultan Pariwisata;
- k) Jasa Pramuwisata;
- l) Wisata Tirta; dan
- m) Solus per Aqua (SPA) .

15) Izin Pemakaian Air Tanah; p. Izin Pengusahaan Air Tanah;

16) Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah;

17) Izin Juru Bor Air Tanah;

18) Izin Pemakaman untuk :

- a) Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum Swasta
- b) Pengelolaan Krematorium milik Swasta
- c) Pengelolaan Tempat Penyimpanan Abu Jenazah milik Swasta.

19) Izin Salon Kecantikan;

20) Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Formal;

21) Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal;

22) Izin Penjual Daging;

23) Izin Pengusaha Penggilingan Daging;

24) Izin Pengusaha Penyimpanan Daging;

25) Izin Penelitian;

26) Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL);

27) Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN);

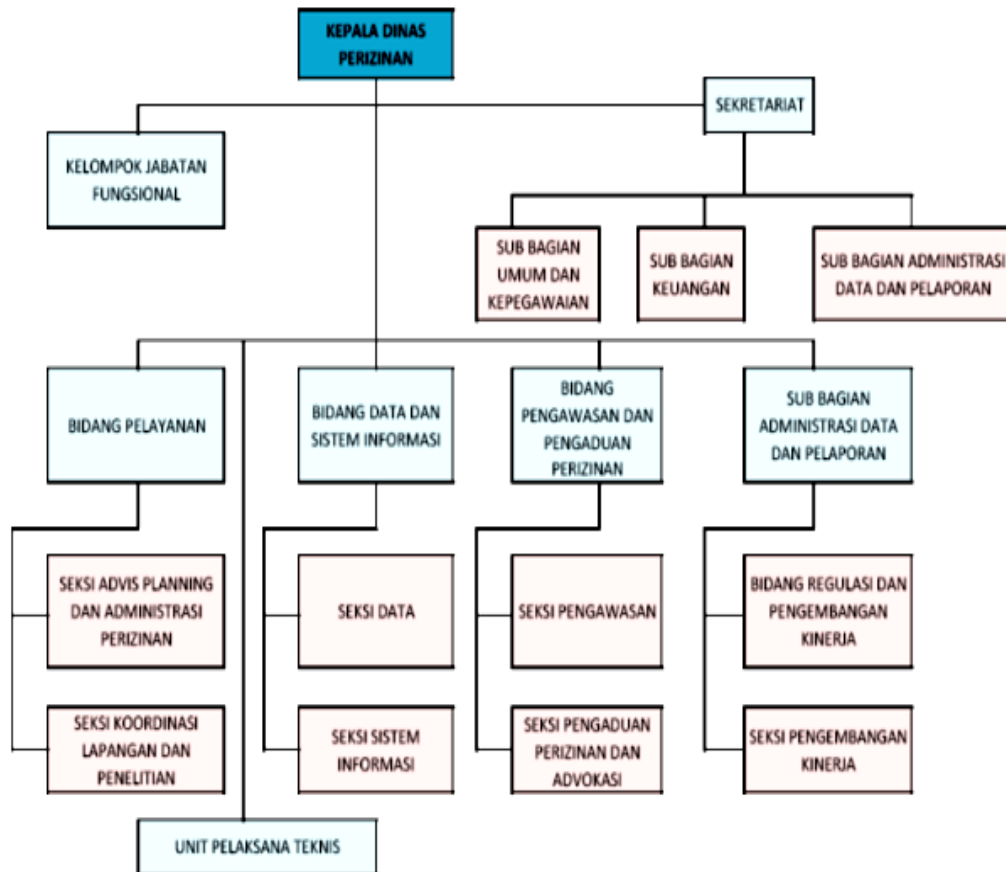
28) Tanda Daftar Gudang (TDG);

29) Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

30) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);

9. Struktur Organisasi Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

Gambar 2.
Struktur Organisasi Dinas Perizinan Kota Yogyakarta



Sumber : Dians Perizinan Kota Yogyakarta (2015)

10. Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

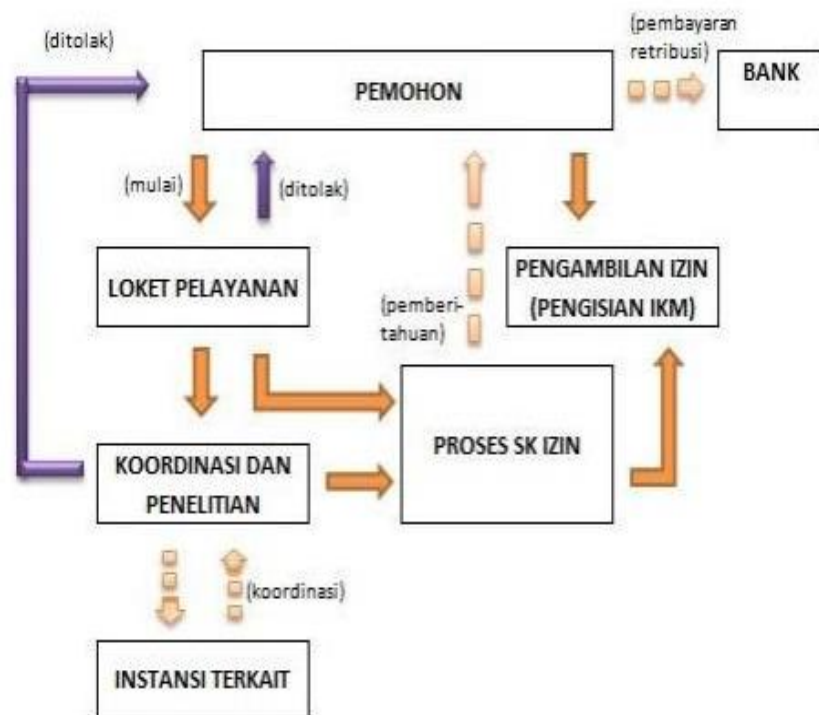
Tugas Dians Perizinan Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- 1) Pemberian Izin
- 2) Penolakan Izin
- 3) Pencabutan Izin
- 4) Legalisasi Izin
- 5) Duplikat Izin

6) Pengawasan Izin

Jenis pelayanan pada Dinas Perizinan berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Pada Pemerintah Kota Yogyakarta ada 34 jenis izin.

Gambar 3. Mekanisme Pelayanan Perizinan di Kota Yogyakarta



Sumber : Dinas perizinan Kota Yogyakarta, 2015

11. Hasil wawancara dengan responden

a. Wawancara dengan pemilik kafe Lawas Café 613 hari Senin tanggal 24 Oktober 2016 jam 20.00 WIB

1) Apakah kafe ini mempunyai izin usaha?

Jawab : ya mempunyai lengkap mas

2) Bagaimana pelaksanaan izin usaha café disini?

Jawab : Ya lancar mas

3) Apakah ada kendala dalam melakukan izin usaha?

Jawab : Selama ini tidak ada kendala mas.

4) Apakah anda mengetahui Peraturan Daerah tentang izin usaha?

Jawab : Ya tahu mas

b. Wawancara dengan pemilik kafe Seli Café hari Rabu tanggal 26 Oktober 2016 jam 19.30 WIB

1) Apakah kafe ini mempunyai izin usaha?

Jawab : ya mempunyai tapi ada satu perizinan yang harus sudah diperpanjang izinnnya

2) Bagaimana pelaksanaan izin usaha café disini?

Jawab : cukup lancarlah

3) Apakah ada kendala dalam melakukan izin usaha?

Jawab : Untuk izin ke pemerintah cukup lancer, tetapi izin untuk ketetangga yang harus bias-bisa mengambil hati tetangga.

4) Apakah anda mengetahui Peraturan Daerah tentang izin usaha?

Jawab : Ya sudah mengetahui mas

c. Wawancara dengan pemilik kafe Kedai Move on 3 hari Jumat tanggal 28 Oktober 2016 jam 20.00 WIB

1) Apakah kafe ini mempunyai izin usaha?

Jawab : ya mempunyai izin

2) Bagaimana pelaksanaan izin usaha café disini?

Jawab : yang susah justru minta izin ke tetangga karena harus ketemu warga satu RT, tapi kalau ke pemerintah mudah, asal persyaratan terpenuhi, izin segera dikeluarkan.

3) Apakah ada kendala dalam melakukan izin usaha?

Jawab : Selama ini lancar kecuali ketika harus izin ke tetangga kanan kiri.

4) Apakah anda mengetahui Peraturan Daerah tentang izin usaha?

Jawab : Ya tahu mas

Berdasarkan hasil wawancara dengan ke tiga pemilik kafe dapat diketahui bahwa rata-rata mereka memiliki izin usaha, dan mengetahui peraturan daerah tentang perizinan usaha kafe.

Wawancara dengan Kepala Bidang Perizinan pada hari Kamis tanggal 13 Oktober 2016 jam 09.00 diterima dan ditanggapi oleh staf karena Bapak Kepala Bidang Perizinan sedang Rapat.

1) Apa tugas dan wewenang Dinas Perizinan terhadap izin usaha kafé di kota Yogyakarta?

Jawab : Saya beri fotocopy saja ya mas tentang tugas dan wewenang Dinas Perizinan terhadap izin

2) Bagaimana izin usaha kafé di kota Yogyakarta?

Jawab : Izin usaha kafé yang sudah mapan rata-rata sudah berizin.

3) Bagaimana pelaksanaan izin usaha kafé di kota Yogyakarta?

Jawab : Selama pengusaha kafé itu membawa persyaratan yang lengkap, izin segera diproses.

4) Apakah ada pelanggaran yang di lakukan dari izin usaha kafé tersebut?

Jawab : café yang sudah mapan rata-rata hamper tidak ada pelanggaran.

1) Bagaimana penegakan izin usaha kafé tersebut?

Jawab : Kami proaktif dengan cara memberi tahu/mengingatkan lewat sms kepada pengusaha kafe apabila ada perizinan yang harus segera diperpanjang.

2) Apakah hambatan dalam pelaksanaan izin usaha kafé di kota Yogyakarta?

Jawab : Selama ini tidak ada hambatan yang beratia dalam menangani izin usaha kafe di Yogyakarta.

3) Apakah pelaksanaan izin usaha kafé telah sesuai dengan Undang-undang atau Perda yang ada?

Jawab : Ya karena pelaksanaan perizinan usaha kafe itu berpedoman pada Perda kota Yogyakarta no 4 tahun 2010 dan peraturan walikota Yogyakarta no. 20 tahun 2014 tentang penyelenggaraan perizinan.

B. Hambatan yang dihadapi oleh pemerintah Kota Yogyakarta dalam pelaksanaan perizinan terhadap izin usaha kafe di Kota Yogyakarta

Suatu tujuan yang hendak dicapai tentu tidak terlepas dari hambatan, begitu juga Dinas Perizinan pemerintah kota Yogyakarta dalam pelaksanaan perizinan terhadap izin usaha kafe di kafe Yogyakarta mempunyai hambatan walau tidak terlalu sulit untuk diselesaikan hambatan misalnya Misalnya café yang buka setiap harinya rata-rata jam 17.00 sehingga untuk mengontrol café terbentur oleh jam kerja. Namun demikian Kantor dinas perizinan

menugaskan petugas untuk memantau perizinan pada café-café. . Hambatan tersebut terletak pada :

a. Aturan

Sulitnya petugas mensosialisasikan aturan/perizinan usaha kafe, karena tidak mudah mengundang pengusaha kafe untuk menghadiri undangan sosialisasi.

b. Penegakan hukum

Salah satu hal yang penting dalam soal perizinan adalah mengenai penegakan hukum terhadap pelaku pelanggaran perizinan. Untuk mengadakan penegakan hokum, dinas perizinan tidak diberikan kewenangan. Hal tersebut diserahkan kepada instansi lain yaitu Dinas Ketertiban Kota Yogyakarta.

c. Secara kelembagaan

Dinas Perizinan mempunyai keterbatasan jumlah pegawai, sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas sebagian masih sangat kurang seperti kendaraan operasional untuk melakukan pengecekan di lapangan

d. Kesadaran Warga

Kesadaran warga perihal perizinan pada umumnya bagus, tetapi warga masyarakat mengeluhkan kecepatan playanan/penerbitan izin dan kepastian jadwal penerbitan izin untuk sebagian jenis izin dinilai masih lambat.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil deskripsi pada uraian di atas akan dibahas pokok-pokok permasalahan tentang pelaksanaan perizinan terhadap izin usaha kafe di Kota Yogyakarta. Pemerintah kota dalam hal ini Dinas Perizinan bertugas untuk melaksanakan pengadministrasian izin kepariwisataan dan mengelola kepariwisataan di kota Yogyakarta dengan berdasarkan azas manfaat, kekeluargaan, pemerataan, keseimbangan, kemandirian, kelestarian, partisipatif, berkelanjutan, demokratis, kesetaraan, kesatuan, dan profesionalisme.

Sesuai pasal 3 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2010

Kepariwisataan dikelola dengan tujuan untuk :

1. meningkatkan pertumbuhan ekonomi Daerah;
2. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
3. membuka lapangan kerja;
4. melestarikan alam, lingkungan, dan sumber daya;
5. melestarikan dan mengembangkan kebudayaan;
6. mengangkat citra Daerah;
7. memupuk rasa cinta tanah air;
8. memperkuat kearifan lokal; dan
9. mempererat persahabatan antar Daerah dan antar bangsa.

Sedangkan sebagian warga kota Yogyakarta menanggapi pasal 3 tersebut dengan membuka usaha café untuk membuka lapangan kerja, meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang bekerja di café, dan mengangkat citra daerah dengan cara memberi pelayanan yang baik kepada masyarakat. Sebagai konsistensi dan konsekwensi atas usaha café yang dibuka, maka warga masyarakat yang membuka kafe melengkapi perijinan sesuai peraturan yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Bagian Perizinan Kota Yogyakarta yang diwakili oleh stafnya dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan perizinan kafe di Yogyakarta dapat dikatakan lancar. Selama pemilik usaha membawa persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ada maka izin akan segera diproses dengan cepat.