



PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa kebutuhan dan tuntutan dunia usaha dan perkembangan teknologi untuk percepatan pengembangan berusaha, investasi dan pelayanan perizinan di Provinsi Nusa Tenggara Barat diperlukan pengaturan guna memberikan kepastian hukum dan perlindungan akses yang lebih luas untuk memperoleh pelayanan prima dalam perizinan;
 - b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu melakukan penyesuaian penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 7. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 210);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
 10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
 11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 3 noreg Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang

penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.

7. Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. 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.
9. Penyelenggara PTSP adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi penanaman modal sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
11. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/ kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. 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.
13. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
14. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati/Wali kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik
15. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
16. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
17. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS dan/atau non OSS.
19. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
20. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam

bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

21. Pelaksana Kegiatan adalah petugas yang melaksanakan pelayanan administrasi perizinan.
22. Tunjangan Kinerja Khusus adalah tunjangan khusus atau tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka penyelenggaraan PTSP.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan PTSP pada DPMPTSP.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum dan perlindungan kepada masyarakat;
 - b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
 - c. meningkatkan kemudahan berusaha dan iklim investasi yang kondusif di daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. kelembagaan dan kewenangan pelayanan;
- b. standar pelayanan publik dan maklumat pelayanan publik;
- c. manajemen pelayanan, etika pelayanan dan penyederhanaan jenis dan prosedur pelayanan;
- d. pelayanan secara elektronik; dan
- e. pembinaan, pengawasan dan pelaporan pelayanan.

BAB III KELEMBAGAAN DAN KEWENANGAN PELAYANAN

Bagian Kesatu Kelembagaan Pelayanan

Pasal 4

Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh DPMPTSP.

Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP, DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat membentuk layanan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Layanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. gerai layanan;

- b. layanan keliling;
- c. layanan perbantuan dan/atau pendampingan perizinan berusaha melalui OSS;
- d. layanan bersama antar DPMPTSP dan DPMPTSP Kabupaten/Kota; dan/atau
- e. layanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Bagian Kedua
Kewenangan Pelayanan

Pasal 6

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Gubernur melimpahkan kewenangan administratif perizinan kepada Kepala DPMPTSP, yang meliputi:
 - a. kewenangan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - b. kewenangan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat yang dilimpahkan kewenangannya kepada Daerah.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pelayanan perizinan dan nonperizinan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara manual sepanjang belum tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dan jenis layanan perizinan dan nonperizinan belum tersedia di dalam sistem elektronik.

Pasal 7

Berdasarkan pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan oleh DPMPTSP meliputi:

- a. penerimaan dan/atau penolakan dan/atau pengembalian berkas permohonan;
- b. penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan;
- c. verifikasi dan notifikasi pemenuhan komitmen yang tercantum dalam *webform (formulir web)* OSS sesuai dengan kewenangannya;
- d. penyerahan dokumen perizinan dan nonperizinan; dan
- e. pengakhiran, pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan dan nonperizinan.

Pasal 8

- (1) Dalam menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan, PTSP bertanggungjawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis secara materiil berada pada perangkat daerah teknis yang bersangkutan.
- (2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya perizinan dan nonperizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab perangkat daerah teknis terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Perangkat daerah teknis memberikan pertimbangan teknis atau rekomendasi atas hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada DPMPTSP dan ditembuskan kepada pihak terkait terhadap kegiatan usaha yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) DPMPTSP menindaklanjuti pertimbangan teknis atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan perizinan dan nonperizinan, dapat dibentuk Tim Teknis sesuai kebutuhan yang merupakan representatif dari perangkat daerah teknis terkait.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis sebagai dasar untuk penerbitan rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Kepala perangkat daerah teknis yang bersangkutan.
- (3) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bertugas di DPMPTSP sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 10

Dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Gubernur memberikan tunjangan kinerja khusus kepada petugas penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu Standar Pelayanan Publik

Pasal 11

Untuk memberikan pelayanan publik untuk dapat berjalan dengan baik, memberikan kepastian hukum, transparan, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan, wajib ditetapkan:

- a. Standar Pelayanan Publik; dan
- b. Standar Operasional Prosedur

Pasal 12

- (1) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf (a) meliputi komponen:
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;

- j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II A dan Lampiran II B ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

- (1) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf (b) meliputi komponen:
- a. nomor standar operasional prosedur;
 - b. tanggal pembuatan;
 - c. tanggal revisi;
 - d. tanggal pengesahan;
 - e. disahkan oleh;
 - f. nama standar operasional prosedur;
 - g. dasar hukum;
 - h. kualifikasi pelaksana;
 - i. keterkaitan;
 - j. peralatan dan perlengkapan;
 - k. peringatan;
 - l. pencatatan dan pendataan;
 - m. uraian prosedur;
 - n. pelaksana;
 - o. kelengkapan;
 - p. waktu; dan
 - q. *output*.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 14

- (1) Untuk memperoleh keterangan lebih lanjut atas permohonan perizinan dan nonperizinan yang diajukan, DPMPTSP dapat melakukan rapat pembahasan dengan melibatkan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (2) Dalam penerbitan, pengakhiran, pencabutan dan pembatalan perizinan dan nonperizinan Kepala DPMPTSP wajib mendapatkan pertimbangan teknis atau rekomendasi dari perangkat daerah teknis terkait.
- (3) Jangka waktu penerbitan, pengakhiran, pencabutan dan pembatalan perizinan dan nonperizinan selama 5 (lima) hari kerja terhitung setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar serta DPMPTSP telah menerima pertimbangan teknis atau rekomendasi dari perangkat daerah teknis terkait.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian dokumen perizinan dan nonperizinan secara manual maupun elektronik ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP.

- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara maupun tetap, penandatanganan dokumen perizinan dan nonperizinan yang layanannya dilaksanakan secara manual maupun elektronik dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala DPMPTSP.
- (3) Setiap perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan dapat diberikan petikan dan tambahan tanda pemberitahuan berbentuk stempel bebas biaya bagi perizinan dan nonperizinan yang bebas biaya.

Bagian Kedua
Maklumat Pelayanan Publik

Pasal 16

- (1) DPMPTSP dalam menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan wajib membentuk Maklumat Pelayanan Publik perizinan dan nonperizinan dan dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.
- (2) Maklumat pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang disediakan;
 - b. syarat;
 - c. prosedur;
 - d. biaya;
 - e. waktu;
 - f. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat;
 - dan
 - g. penanggungjawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) Maklumat pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
MANAJEMEN PELAYANAN, ETIKA PELAYANAN DAN
PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR PELAYANAN

Bagian Kesatu
Manajemen Pelayanan

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan DPMPTSP wajib menerapkan manajemen pelayanan.
- (2) Manajemen pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.

- (3) Dalam melaksanakan manajemen pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat membentuk forum komunikasi antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan pemangku kepentingan terkait.
- (4) Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi:
 - a. menyelesaikan permasalahan perizinan dan nonperizinan;
 - b. melakukan evaluasi penyelenggaraan PTSP; dan
 - c. memberikan rekomendasi kepada Kepala Daerah.
- (5) Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan/atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau nonizin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau nonizin; dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan/atau nonizin yang telah selesai kepada pemohon.
- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf f, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.
- (4) Penyerahan dokumen izin dan/atau nonizin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada lembaga pemerintah terkait dan perangkat daerah terkait.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) memberikan pertimbangan teknis dalam hal proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan diperlukan pemeriksaan teknis di lapangan dan/atau rekomendasi.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan tidak dipungut biaya oleh penyelenggara PTSP.
- (2) Dalam hal suatu Perizinan dan Nonperizinan yang dikenakan retribusi daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat perangkat daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelaksanaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan dalam pelayanan perizinan di PTSP.
- (4) Pelaksanaan pembayaran retribusi dilakukan sebelum penyerahan dokumen izin kepada pemohon, dan disetorkan langsung ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pembayaran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara nontunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan:
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada Kepala PD terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*/pegawai yang ditunjuk.
- (4) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g kecuali huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*/*tim khusus yang dibentuk*.
- (5) Pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) serta penyelesaian tuntutan hukum di muka lembaga penegak hukum yang berkaitan dengan proses layanan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan oleh pegawai dari bidang yang memiliki fungsi pengaduan pada DPMPTSP dan dapat berkoordinasi dengan perangkat daerah provinsi yang membidangi masalah hukum.

Pasal 21

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Layanan pengaduan dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Sarana pengaduan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (4) DPMPTSP menyediakan Sarana Kotak pengaduan ~~disiapkan~~ untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (5) Sarana pengaduan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan surat elektronik melalui media sosial dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Paragraf 3 Pengelolaan Informasi

Pasal 22

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c wajib dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 23

- (1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, paling sedikit meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. MPP Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah, dan maklumat layanan penyelenggara PTSP;
 - d. standar pelayanan;
 - e. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan;
 - f. pengelolaan pengaduan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - g. penilaian kinerja PTSP.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

- (4) Pelaksanaan layanan informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pengawasan Internal

Pasal 24

Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d, meliputi:

- a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
- b. pengawasan oleh pengawas fungsional dan/atau badan layanan publik yang ditunjuk untuk itu.

Pasal 25

Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 26

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e, paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. manfaat Perizinan dan Nonperizinan bagi masyarakat;
 - c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - e. waktu dan tempat pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media massa;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. pertemuan.

Paragraf 6
Pelayanan Konsultasi

Pasal 27

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf f, paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pegawai pada kantor belakang/back office dan/atau pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi konsultasi pada DPMPTSP.

Bagian Kedua Etika Pelayanan

Pasal 28

- (1) Dalam melakukan pelayanan perizinan dan nonperizinan petugas penyelenggara PTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagai sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan PTSP.
- (2) Etika pelayanan petugas penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Disiplin :
 1. petugas pelayanan hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja;
 2. tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas;
 3. tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas; dan
 4. tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Cepat, yaitu menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan;
 - c. Tegas, yaitu tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun;
 - d. Sopan, yaitu tingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat menjalankan tugasnya;
 - e. Ramah, yaitu berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan tugasnya; dan
 - f. Adil dan Terbuka, yaitu memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan dan memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- (3) Selain etika layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas penyelenggara PTSP wajib:
 - a. melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan;
 - b. menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan;
 - c. menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - f. melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Ketiga
Penyederhanaan Jenis dan Prosedur Pelayanan

Pasal 29

Untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing daerah dapat dilakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi:

- a. jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan/atau
- b. prosedur pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Pasal 30

(1) Penyederhanaan jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, dilakukan dengan cara:

- a. paket paralel Perizinan dan Nonperizinan; dan
- b. menyatukan beberapa jenis perizinan yang sama menjadi satu izin.

(2) Penyederhanaan jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi berdasarkan jenis:

- a. usaha; dan
- b. nonusaha.

(3) Penyederhanaan berdasarkan jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang:

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. perhubungan;
- d. komunikasi dan informatika;
- e. koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. kelautan dan perikanan;
- g. pariwisata;
- h. pertanian;
- i. kehutanan;
- j. energi dan sumber daya mineral;
- k. perdagangan; dan
- l. industri.

(4) Penyederhanaan berdasarkan jenis nonusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi bidang:

- a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- c. ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
- d. sosial;
- e. tenaga kerja;
- f. pertanahan;
- g. lingkungan hidup; dan
- h. kebudayaan.

Pasal 31

Penyederhanaan prosedur Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, dilakukan dengan cara:

- a. mengintegrasikan pelayanan dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan

- Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait dengan peningkatan kualitas layanan publik;
- b. mengintegrasikan pelayanan antara daerah provinsi dengan daerah kabupaten/kota;
 - c. menyatukan tempat penyelenggaraan layanan; dan
 - d. mengurangi persyaratan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB VI PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 32

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan oleh DPMPTSP yang dilaksanakan secara elektronik terintegrasi dengan sistem elektronik perizinan berusaha melalui OSS.
- (2) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Dalam melaksanakan Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggungjawab.

Pasal 33

- (1) Ruang lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas subsistem :
 - a. pelayanan informasi;
 - b. pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. pendukung.
- (2) Subsistem Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyediakan jenis informasi paling sedikit terdiri atas:
 - a. panduan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. data realisasi penerbitan Perizinan dan Nonperizinan yang disediakan untuk publik;
 - c. jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi, dan waktu pelayanan;
 - d. tata cara layanan pengaduan Perizinan dan Nonperizinan;
 - e. peraturan perundang-undangan di bidang PTSP;
 - f. pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan
 - g. data referensi yang digunakan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Subsistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:
 - a. Perizinan dan Nonperizinan sesuai tahapan;
 - b. integrasi dengan pihak yang terkait;
 - c. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan (*Online Tracking System*);

- d. penerbitan dokumen izin dan nonizin dapat berwujud kertas yang ditandatangani secara manual dibubuhi stempel basah, atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.
- (4) Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas sistem elektronik:
- a. pengaturan administrasi jaringan elektronik;
 - b. pengaturan administrasi basis data (*database*);
 - c. pengaturan keamanan informasi dan jaringan elektronik;
 - d. bantuan permasalahan aplikasi (*help desk*) untuk petugas pelayanan;
 - e. pelayanan konsultasi;
 - f. pelaporan perkembangan penerbitan izin dan nonizin;
 - g. catatan sistem (*log system*) elektronik;
 - h. jejak audit (*audit trail*) atas seluruh kegiatan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - i. cadangan (*back up*) sistem elektronik dan basis data secara berkala; dan
 - j. pusat pemulihan bencana.

Pasal 34

- (1) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.
- (2) Pelayanan Informasi secara elektronik dengan Subsistem Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala DPMPTSP, petugas pelayanan, pemohon Perizinan dan Nonperizinan, dan pegawai instansi lain sesuai dengan kewenangan.
- (5) Tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 35

- (1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.
- (3) Tanda tangan yang dilaksanakan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatangan;
 - b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa

- penandatanganan;
 - c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatanganannya;
 - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
- (4) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memenuhi persyaratan meliputi:
- g. laman/*website* PSE menggunakan sertifikat elektronik atau *Secure Socet Layer* (SSL);
 - h. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
 - i. penerimaan permohonan dan persyaratan Perizinan dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik;
 - j. dokumen izin dan nonizin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format *PDF* (*Portable Document Format*);
 - k. seluruh proses penerbitan dokumen izin dan nonizin melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;
 - l. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
 - m. penyerahan dokumen izin dan nonizin secara elektronik; dan
 - n. arsip digital.
- (5) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disebut tanda tangan digital atau *digital signature*.

Pasal 36

- (1) Proses pembubuhan tanda tangan digital pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan.
- (2) Dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibubuhi tanda tangan digital yang valid merupakan dokumen otentik.
- (3) Hasil cetak dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salinan dari dokumen otentik.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN, SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT SERTA PELAPORAN PELAYANAN

Bagian Kesatu Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 37

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Penyelenggaraan PTSP Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan sesuai kebutuhan daerah dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua
Survey Kepuasan Masyarakat

Pasal 38

- (1) DPMPTSP wajib melakukan Survey Kepuasan Masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survei internal dan/atau eksternal.

Bagian Ketiga
Pelaporan Pelayanan

Pasal 39

- (1) Kepala DPMPTSP menyampaikan laporan Penyelenggaraan PTSP kepada Gubernur secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Kepala DPMPTSP menyampaikan laporan Penyelenggaraan PTSP kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Laporan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. kelembagaan dan struktur organisasi DPMPTSP;
 - b. pendelegasian kewenangan;
 - c. sumber daya manusia;
 - d. sarana dan prasarana;
 - e. MPP, standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - f. survei kepuasan masyarakat;
 - g. pengelolaan pengaduan;
 - h. inovasi layanan;
 - i. penyelenggaraan penyuluhan;
 - j. penyederhanaan jenis dan prosedur;
 - k. pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
 - l. jumlah izin dan nonizin terbit;
 - m. rencana dan realisasi investasi; dan
 - n. kendala dan solusi.
- (4) Terhadap pelaporan jumlah izin dan nonizin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf l dilaporkan setiap bulan kepada Gubernur paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya.
- (5) Laporan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Izin yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini masih tetap berlaku sampai dengan habis berlakunya izin yang bersangkutan.
- (2) Pertimbangan teknis yang masih dalam proses di perangkat daerah pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, tetap diproses sampai dengan terbitnya dokumen perizinan sesuai ketentuan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Perizinan dan nonperizinan yang sudah diajukan dan belum di proses, diproses sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan di Bidang Penanaman Modal (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 31);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Nonperizinan (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 61);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan di Bidang Penanaman Modal (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018 Nomor 49);
- d. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan di Bidang Penanaman Modal (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 22);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 24 Juli 2020

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 24 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSLAN ABDUL GANI
NIP. 19651231 199303 1 135