



**BUPATI BOYOLALI  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN MELALUI PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik, Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, dan untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan kepada masyarakat, serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, maka perlu pedoman yang mengatur mengenai penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. bahwa Peraturan Bupati Boyolali Nomor 28 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boyolali tentang Penyelenggaraan Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang.....

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 2017);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Boyolali Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 119);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 123);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 138);

13. Peraturan.....



13. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 164); ✓
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225); ✓
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pembangunan Menara Telekomunikasi di Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 201); ✓
16. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 20 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 206); ✓
17. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 218); ✓
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 126); ✓
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
20. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata; ✓
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896); ✓
22. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; ✓
23. Peraturan.....

23. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 tentang Tata Cara Perizinan Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873); ✓
24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 938); ✓
25. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1334); ✓
26. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.95/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Terintegrasi dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1699); ✓
27. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 42 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 42); ✓

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN MELALUI PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali.
4. Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Pelayanan .....



6. 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.
7. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi Negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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 yang terintegrasi.
9. Pelayanan Perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang/badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Perizinan di Bidang Penanaman Modal adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Non Perizinan di Bidang Penanaman Modal adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Keputusan Perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi Negara yang membolehkan perbuatan hukum seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang peraturan perundang-undangan.
13. Keputusan Non Perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi Negara yang memberikan bukti legalitas dan sahnya suatu kepada seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang peraturan perundang-undangan.
14. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
15. Sistem Informasi Pelayanan Perizinan berbasis *tracking system* yang selanjutnya disebut SIPP adalah sistem elektronik Pelayanan Perizinan yang terintegrasi dimulai dari tahapan penyerahan permohonan, input data, pemrosesan sampai dengan penyerahan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Maksud penyelenggaraan PTSP adalah untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan melalui penyederhanaan, kemudahan, kepastian, dan percepatan dalam proses penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan.

(2) Tujuan .....

(2) Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah:

- a. memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara tepat, cepat, efektif, efisien, dan transparan;
- b. memberikan kepastian bagi masyarakat untuk memperoleh kejelasan mengenai informasi, tempat, waktu, biaya, persyaratan, prosedur, dan penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan; dan
- c. menjamin atas terwujudnya hak-hak masyarakat untuk mendapatkan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang lebih baik.

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan Peraturan ini meliputi:

- a. jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. penyelenggaraan PTSP dengan menggunakan data secara bersama;
- c. standar operasional prosedur;
- d. pemanfaatan teknologi informasi;
- e. konfirmasi status wajib pajak;
- f. pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi;
- g. survei kepuasan masyarakat;
- h. laporan penyelenggaraan PTSP; dan
- i. pembiayaan.

## BAB III

### JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

#### Pasal 4

(1) Pelayanan Perizinan yang di proses melalui OSS berupa:

- a. nomor induk berusaha;
- b. izin usaha;
- c. izin lingkungan; dan
- d. izin operasional/izin komersial.

(2) Pelayanan Perizinan yang diproses dengan SIPP meliputi Perizinan yang menjadi kewenangan Daerah, maupun kewenangan Daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan dan/atau pendelegasian kewenangan dari pemerintah pusat sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

(3) Perizinan berdasarkan pelimpahan kewenangan dan/atau pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi antara lain:

- a. bidang kesehatan;
- b. bidang peternakan;
- c. bidang perdagangan;
- d. bidang perhubungan;
- e. bidang pertanian
- f. bidang sosial;

g. bidang .....



- g. bidang tenaga kerja;
  - h. bidang pendidikan;
  - i. bidang koperasi;
  - j. bidang perikanan;
  - k. bidang pekerjaan umum; dan
  - l. bidang komunikasi dan informatika.
- (4) Perizinan dengan pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Izin yang diproses dengan SIPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PTSP DENGAN MENGGUNAKAN  
DATA SECARA BERSAMA

Bagian Kesatu  
Pelaksana PTSP

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh DPMPTSP yang dalam melaksanakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan menggunakan data secara bersama.
- (2) Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemberian rekomendasi sebagai dasar penerbitan/penolakan Perizinan dan Non Perizinan, penyelesaian permasalahan yang terkait dengan Perizinan dan Non Perizinan maupun dalam pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Ruang lingkup Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penerimaan dokumen permohonan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. penelitian kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan Perizinan dan Non Perizinan;
  - c. pemeriksaan teknis/pengujian fisik/pemeriksaan lapangan untuk memperoleh kebenaran materiil dilapangan obyek yang dimohonkan izin;
  - d. penyerahan izin/penolakan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan;
  - e. penerimaan pembayaran retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pengelolaan arsip/dokumentasi Perizinan dan Non Perizinan; dan
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua .....

Bagian Kedua  
Penyederhanaan Pelayanan

Pasal 6

- (1) Penyelenggara PTSP mengadakan penyederhanaan atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Penyederhanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyederhanaan persyaratan;
  - b. percepatan waktu penyelesaian permohonan;
  - c. kemudahan informasi tentang kelengkapan berkas persyaratan;
  - d. kemudahan penyampaian pengaduan;
  - e. penyampaian informasi tentang kejelasan penyelesaian pengaduan; dan
  - f. kemudahan penyampaian tentang kejelasan berkas persyaratan.

Bagian Ketiga  
Tim Teknis

Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP, DPMPTSP dibantu oleh Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari Perangkat Daerah terkait dan/atau pihak lain sesuai dengan bidang dan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengadakan pemeriksaan teknis di lapangan di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP;
  - b. memberikan saran dan masukan kepada pemohon berdasarkan kajian atas temuan di lapangan; dan
  - c. memberikan pertimbangan dan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan sebagai dasar untuk penetapan pemberian/penolakan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan.
- (4) Selain rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, untuk Perizinan yang mempunyai nilai strategis, kompleksitas tidak sederhana atau berpotensi menimbulkan dampak pada lingkungan masih diperlukan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang membidangi dalam melaksanakan fungsinya berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perizinan yang mempunyai nilai strategis, kompleksitas tidak sederhana atau berpotensi menimbulkan dampak pada lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain sebagai berikut:
  - a. izin mendirikan bangunan untuk bangunan bertingkat, bangunan tempat usaha/industri yang mempunyai bentangan luas, bangunan untuk pabrik, gedung pertemuan dan perkantoran yang rekomendasinya dikeluarkan berdasarkan kajian teknis dari tim ahli bangunan gedung;
  - b. izin mendirikan bangunan menara/tower telekomunikasi;
  - c. bangunan tempat ibadah;
  - d. izin mendirikan rumah sakit;
  - e. izin .....

B



- e. izin operasional rumah sakit; dan
- f. izin-izin lain yang memerlukan dokumen upaya pengelolaan lingkungan/upaya pemantauan lingkungan, analisis mengenai dampak lingkungan, dan analisis dampak lalu lintas.

Bagian Keempat  
Mekanisme Pelayanan

Pasal 8

Mekanisme Perizinan dan Non Perizinan dilaksanakan melalui layanan:

- a. *front Office*;
- b. *back Office*;
- c. verifikator;
- d. administrator; dan
- e. kasir penerimaan.

Pasal 9

- (1) *Front office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri dari:
  - a. loket layanan informasi, aduan dan pendampingan OSS;
  - b. loket penerimaan berkas dan pendaftaran; dan
  - c. loket layanan rekomendasi teknis.
- (2) *Front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan layanan informasi dan aduan, menerima dan meneliti berkas permohonan, meneruskan permohonan rekomendasi teknis kepada Perangkat Daerah terkait, dan melakukan pendaftaran permohonan untuk diteruskan ke *back office*.

Pasal 10

- (1) *Back office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas:
  - a. mengadakan validasi terhadap dokumen/berkas persyaratan permohonan;
  - b. mengadakan penjadwalan pemeriksaan teknis lapangan oleh Tim Teknis Perizinan bagi permohonan izin/layanan pengaduan yang memerlukan pemeriksaan teknis lapangan;
  - c. menyiapkan berita acara hasil pemeriksaan teknis lapangan dan penerbitan rekomendasi Tim Teknis sebagai dasar penerbitan keputusan pemberian/penolakan izin dan Non Perizinan atau penyelesaian layanan pengaduan; dan
  - d. membuat rancangan surat izin keputusan pemberian izin, penolakan izin maupun Non Perizinan atau penyelesaian pelayanan pengaduan.
- (2) Tugas *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh staf dan kepala seksi Bidang Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP.

Pasal 11

- (1) Verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memverifikasi/memeriksa kebenaran hasil Berita Acara Pemeriksaan teknis di lapangan;
  - b. mengadakan .....

- b. mengadakan pemeriksaan teknis di lapangan bersama Tim Teknis;
  - c. menandatangani rekomendasi dari Tim Teknis sebagai dasar pemberian penolakan izin dan penyelesaian layanan pengaduan; dan
  - d. memverifikasi/memeriksa kebenaran rancangan surat keputusan pemberian izin/penolakan izin, Non Perizinan atau penyelesaian layanan pengaduan.
- (2) Tugas verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengadakan kajian yuridis formal dan yuridis material terhadap berkas persyaratan yang telah diverifikasi;
  - b. menyetujui/menolak permohonan izin; dan
  - c. menandatangani keputusan pemberian/penolakan permohonan izin, Non Perizinan atau hasil penyelesaian pengaduan.
- (4) Tugas administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal pengajuan permohonan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pendaftarannya dilakukan melalui DPMPTSP sebagai *front office* untuk diteruskan kepada Perangkat Daerah yang berwenang untuk memproses dan menerbitkan Perizinannya.
- (2) Apabila izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang berwenang maka pengambilan izin oleh pemohon dilakukan melalui DPMPTSP.

#### Pasal 13

- (1) Kasir penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menerima pembayaran retribusi izin sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dari pemohon;
  - b. dalam hal pembayaran retribusi izin dilakukan melalui transfer ke rekening Kas Daerah, kasir penerimaan wajib membuat Surat Tanda Setoran untuk disampaikan ke Kas Daerah;
  - c. membukukan dan menyetorkan penerimaan retribusi ke kas Daerah; dan
  - d. menyerahkan keputusan pemberian izin dan Non pemberian izin kepada pemohon.
- (2) Kasir penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bendahara penerimaan pada DPMPTSP.

### BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 14

- (1) Untuk kepastian Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan maksud dan tujuan penyelenggaraan PTSP disusun standar operasional prosedur.

(2) Standar .....

by



- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat standar persyaratan, jangka waktu penyelesaian pelayanan, prosedur pelayanan, biaya yang dibayar, alur proses Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan penanganan/penyelesaian pengaduan baik dari proses pendaftaran, pemberian rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah terkait, maupun penyerahan Keputusan Perizinan dan Non Perizinan serta pemberitahuan penyelesaian pengaduan.
- (3) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

## BAB VI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

### Pasal 15

- (1) Untuk menunjang kelancaran, percepatan dan keterbukaan, dalam penyelenggaraan PTSP wajib dilaksanakan dengan menggunakan/memanfaatkan teknologi berupa OSS dan SIPP.
- (2) OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan Lembaga OSS secara Nasional dengan DPMPTSP yang dapat diakses oleh Lembaga OSS, DPMPTSP, dan pemohon.
- (3) OSS dan SIPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi acuan dalam penyelenggaraan PTSP.

### Pasal 16

- (1) Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. informasi tentang jenis Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. informasi tentang persyaratan setiap Perizinan dan Non Perizinan;
  - c. informasi tentang tata cara/prosedur penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan;
  - d. informasi tentang persyaratan dan tata cara/prosedur penyelesaian pelayanan pengaduan;
  - e. informasi tentang tata cara penggunaan Teknologi Informasi;
  - f. informasi kemudahan pelayanan; dan
  - g. informasi tentang perkembangan penyelesaian permohonan Perizinan dan Non Perizinan, baik pada tahapan pemberian rekomendasi pada Perangkat Daerah, tindak lanjut penyelesaian berkas oleh pemohon, maupun proses penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP.
- (2) Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi proses pelayanan:
  - a. proses pengajuan permohonan;
  - b. proses penelitian berkas permohonan;
  - c. proses pengajuan dan penerbitan rekomendasi teknis;
  - d. proses verifikasi/validasi persyaratan dan rekomendasi;
  - e. proses penerbitan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan; dan
  - f. proses penanganan pengaduan.

(3) Pemanfaatan .....

- (3) Pemanfaatan aplikasi teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi:
- a. aplikasi Sistem Informasi Perizinan;
  - b. aplikasi Peta Potensi;
  - c. aplikasi GIS *Survey*;
  - d. aplikasi SMS *Getway*;
  - e. aplikasi *Barcode*;
  - f. aplikasi *E-Documents*.

#### Pasal 17

Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), merupakan sistem aplikasi pelayanan perizinan terpadu berbasis *tracking system* dimana keseluruhan tahapan proses Perizinan mulai dari pendaftaran, input data, pemberian rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait, verifikasi, penerbitan Keputusan Perizinan sampai dengan penyerahan kepada pemohon dapat dimonitor oleh pemohon, Perangkat Daerah terkait, DPMPTSP dan Bupati.

#### Pasal 18

Untuk menjamin kebenaran dan legalitas dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan pemanfaatan teknologi dan informasi, pemohon layanan Perizinan dan Non Perizinan wajib menjamin kebenaran dan keabsahan keterangan, data dan/atau dokumen persyaratan yang diajukan kepada PTSP yang di tuangkan dalam Surat Pernyataan yang ditandatangani dan bermaterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP dengan memanfaatkan teknologi informasi, DPMPTSP mempunyai kewenangan untuk:
- a. mengatur penggunaan jaringan elektronik;
  - b. mengelola informasi yang ditampilkan dalam *website*, aplikasi atau bentuk lainnya; dan
  - c. mengelola keamanan peralatan dan jaringan elektronik.
- (2) DPMPTSP sebagai pelaksana PTSP dengan pemanfaatan teknologi informasi mempunyai kewajiban:
- a. menyediakan panduan penggunaan teknologi informasi;
  - b. memberikan bantuan pelayanan dalam hal pemohon tidak mengetahui cara penggunaan teknologi informasi untuk mengajukan proses Perizinan dan Non Perizinan;
  - c. menjaga keamanan proses dan data dengan menggunakan arsip digital E-Dokumen;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan/penggunaan teknologi informasi;
  - e. memelihara pusat data, perangkat lunak, dan perangkat keras yang digunakan; dan
  - f. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap sistem Perizinan terintegrasi maupun aplikasi teknologi informasi.



BAB VII  
KONFIRMASI STATUS WAJIB PAJAK

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah melakukan konfirmasi status wajib pajak sebelum memberikan layanan publik tertentu.
- (2) konfirmasi status wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pajak Pemerintah Pusat dan Pajak Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah melakukan konfirmasi status wajib pajak kepada Menteri yang membidangi urusan keuangan melalui Direktur Jenderal Pajak untuk memperoleh keterangan status wajib pajak.
- (4) Layanan Publik Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. izin usaha perdagangan;
  - b. izin usaha hiburan;
  - c. izin mendirikan bangunan;
  - d. izin usaha restoran;
  - e. izin tempat penjualan minuman beralkohol;
  - f. izin gangguan;
  - g. izin trayek;
  - h. izin usaha perikanan; dan/atau
  - i. izin mempekerjakan tenaga kerja asing.
- (5) Konfirmasi status wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. sistem informasi pada Pemerintah Daerah yang terhubung dengan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali; atau
  - b. aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 21

Selain melakukan konfirmasi status wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pemerintah Daerah dapat melakukan penelitian terhadap pemenuhan kewajiban pajak Daerah dari pemohon layanan tertentu.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d kepada pemohon apabila pemohon dapat menunjukkan dokumen sebagai berikut:

a. bukti .....

- a. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tahun terakhir;
  - b. bukti pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan; dan
  - c. keterangan status wajib pajak dari kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap pemberian layanan publik tertentu selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3).
  - (3) Pemberian layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

## BAB VIII PEMANTAUAN, PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI

### Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan pemantauan, penyelesaian hambatan, peningkatan pelayanan dan percepatan penyelesaian proses pemberian Perizinan dan Non Perizinan dibentuk Satuan Tugas Percepatan yang keanggotaannya ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
  - a. Satuan Tugas Utama (*Leading*); dan
  - b. Satuan Tugas Pendukung (*Supporting*).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, keanggotaan, tugas, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 24

- (1) Pengawasan, pengendalian dan evaluasi atas Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan yang telah diterbitkan oleh pelaksana PTSP dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Hasil pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai:
  - a. pembinaan untuk menjamin agar Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. bahan pemberian rekomendasi kepada pelaksana PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Sanksi .....





- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa sanksi administratif dan/atau sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap proses layanan penyelenggaraan PTSP dilaksanakan secara melekat dan berjenjang oleh atasan langsung dan secara administratif dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP.

### BAB IX SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

#### Pasal 26

- (1) Untuk mengetahui kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP selaku pelaksana PTSP wajib melakukan pengukuran kepuasan pelanggan dengan memberikan kesempatan kepada pemohon Perizinan dan Non Perizinan untuk menilai tingkat kualitas pelayanan pada PTSP dengan kriteria dan tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menyusun survei kepuasan masyarakat.
- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara periodik paling sedikit 1 (satu) tahun sekali, dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 27

Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 digunakan sebagai bahan untuk mengadakan evaluasi, perbaikan, dan penyempurnaan pelayanan pada PTSP.

### BAB X LAPORAN PENYELENGGARAAN PTSP

#### Pasal 28

Kepala DPMPTSP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penyelenggaraan PTSP paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.

### BAB XI PEMBIAYAAN

#### Pasal 29

Pembiayaan penyelenggaraan PTSP bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII .....

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 28 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

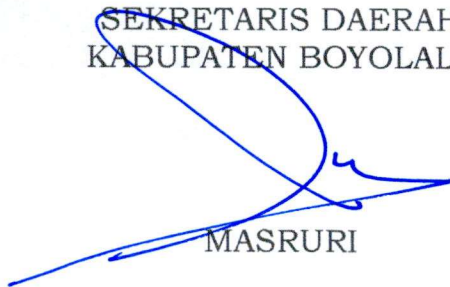
Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 31 Mei 2019

BUPATI BOYOLALI,  


SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 31 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

  
MASRURI



