



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 31 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah diterbitkan Peraturan Bupati Demak Nomor 56 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Demak;
- b. bahwa dengan berubahnya nomenklatur Perangkat Daerah dan untuk percepatan pelayanan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Demak, Peraturan Bupati Demak Nomor 56 Tahun 2015, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1767);
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1768);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);

14. Peraturan Bupati Demak Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 48);
15. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2017 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN DEMAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Demak.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak yang selanjutnya disebut DINPM PTSP adalah perangkat daerah yang membidangi urusan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Demak.

6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DINPM PTSP adalah Kepala perangkat daerah yang mendapat delegasi kewenangan dari Bupati untuk menandatangani dokumen perizinan dan non perizinan di Kabupaten Demak.
7. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
8. Perizinan adalah Pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan non fiskal serta informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Rekomendasi adalah Pertimbangan teknis dari Tim Teknis DINPM PTSP dalam hal pemberian atau penolakan atas suatu permohonan izin.
11. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
15. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
16. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pemeriksaan ke lokasi tempat usaha dan bertugas memberikan rekomendasi teknis sebagai dasar pertimbangan untuk mengabulkan atau menolak permohonan izin.

BAB II
JENIS PELAYANAN

Pasal 2

- (1) Jenis Pelayanan meliputi:
 - a. pelayanan perizinan; dan
 - b. non perizinan.
- (2) Permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. perizinan bidang pembangunan; dan
 - b. perizinan bidang ekonomi.
- (3) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. perizinan secara tunggal, yaitu permohonan izin untuk 1 (satu) jenis izin; dan
 - b. perizinan secara paralel, yaitu permohonan izin lebih dari 1 (satu) izin yang diproses secara bersamaan sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh Kepala DINPM PTSP.
- (4) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
 - b. tanda Daftar Gudang (TDG).

BAB III
PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu
Informasi

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pelayanan perizinan, DINPM PTSP memberikan pelayanan informasi terkait dengan persyaratan, proses yang dilalui dan waktu layanan penerbitan izin dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung melalui petugas informasi pada kantor DINPM PTSP atau secara tidak langsung melalui *website* DINPM PTSP dengan alamat <http://www.perizinan.demakkab.go.id>.

Bagian Kedua
Verifikasi Permohonan

Pasal 4

- (1) Kepala DINPM PTSP melalui petugas *Front Office* (FO) menerima berkas permohonan izin.

- (2) Petugas *Front Office* (FO) akan melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa kelengkapan isian formulir permohonan disesuaikan dengan berkas permohonan izin yang harus dilampirkan sebagaimana persyaratan permohonan izin.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. diterimanya berkas permohonan untuk dilanjutkan pada tahapan proses berikutnya dalam pelayanan perizinan bilamana berkas permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar; atau
 - b. dikembalikannya berkas permohonan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Jika berkas permohonan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Pemohon akan menerima nomor registrasi yang tertuang dalam tanda terima dan monitoring berkas.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (4) untuk jenis izin yang memerlukan pengecekan lapangan, bagi Pemohon yang berkas permohonan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Pemohon akan menerima nomor terima berkas (TB) yang tertuang dalam tanda terima berkas.

Bagian Ketiga Rekomendasi

Pasal 5

Kepala DINPM PTSP sebelum menerbitkan izin yang memerlukan penelitian lapangan mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah untuk mendapatkan saran atau pertimbangan dapat tidaknya diterbitkannya izin yang dimohonkan.
- (2) Rekomendasi untuk memenuhi persyaratan perizinan tertentu diajukan pemohon izin ke Perangkat Daerah terkait melalui DINPM PTSP.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 7

Setiap pemohon izin wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang diminta oleh petugas dan/atau Tim Teknis untuk memperjelas permohonan izin dimaksud.

Pasal 8

Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan penelitian lapangan, permohonan langsung diproses sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh Kepala DINPM PTSP.

Pasal 9

- (1) Untuk permohonan izin yang berdasarkan ketentuan peraturan daerah mengenai retribusi daerah dikenakan retribusi, DINPM PTSP menerbitkan STRD, SKRD, SSRD atau SKRDLB.
- (2) Penerbitan STRD, SKRD, SSRD, dan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan daerah mengenai retribusi daerah.

Bagian Keempat Penolakan Izin

Pasal 10

- (1) Pemohonan izin yang berdasarkan hasil Berita Acara Pemeriksaan Tim Teknis masih memerlukan penambahan dan/atau perbaikan persyaratan maupun tidak memenuhi persyaratan teknis, maka permohonan izinnya ditolak.
- (2) Penolakan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat penolakan yang diterbitkan oleh Kepala DINPM PTSP disertai dengan alasan penolakan izin.
- (3) Permohonan izin yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan kembali.

Bagian Kelima Penandatanganan Izin

Pasal 11

- (1) Permohonan izin yang telah mendapat rekomendasi dari Tim Teknis, petugas pada DINPM PTSP mencetak dokumen izin untuk ditandatangani.
- (2) Pejabat yang berhak menandatangani dokumen izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala DINPM PTSP.

- (3) Apabila Kepala DINPM PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan tetap atau berhalangan sementara, penandatanganan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan didelegasikan kepada pejabat yang melaksanakan tugas Kepala DINPM PTSP.

Pasal 12

- (1) Dengan mempertimbangkan kecepatan dan tingkat kesulitan proses penerbitan izin, Kepala DINPM PTSP dapat melimpahkan penandatanganan dokumen izin tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DINPM PTSP.

Pasal 13

- (1) Untuk menghindari terjadinya pemalsuan dokumen izin yang telah ditandatangani oleh Kepala DINPM PTSP maka dokumen izin ditempel hologram.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penempelan dan bentuk hologram sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Pembatalan Izin

Pasal 14

Izin yang sudah diterbitkan dapat dibatalkan apabila:

- a. tidak diambil selama 3 (tiga) tahun; dan
- b. atas permintaan pemilik izin.

Pasal 15

- (1) Pembatalan izin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Dengan pembatalan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DINPM PTSP melakukan administratif berupa pencabutan izin yang telah diterbitkan.

Bagian Ketujuh Pencabutan Izin

Pasal 16

Izin yang sudah diterbitkan dapat dicabut apabila terjadi penyimpangan atas pemanfaatan izin yang tidak sesuai peruntukannya.

Pasal 17

- (1) Pencabutan izin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam SOP yang ditetapkan oleh Kepala DINPM PTSP.

Bagian Kedelapan Jangka Waktu Pelayanan Perizinan

Pasal 18

Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan diatur dengan SOP yang ditetapkan oleh Kepala DINPM PTSP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TIM TEKNIS DAN TIM PENGAWASAN TERPADU

Bagian Kesatu Tim Teknis

Pasal 19

- (1) Tim Teknis wajib memberikan rekomendasi kepada Kepala DINPM PTSP sebagai dasar untuk diterima atau ditolaknya permohonan izin.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang beranggotakan unsur DINPM PTSP dan unsur Perangkat Daerah teknis.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala DINPM PTSP.

Bagian Kedua Tim Pengawas Terpadu

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan Pengawasan perizinan di Kabupaten Demak terhadap perseorangan atau badan hukum baik yang telah memiliki izin maupun yang belum memiliki izin dapat dibentuk Tim Pengawas Terpadu.
- (2) Tim Pengawas Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur DINPM PTSP, unsur Satuan Polisi Pamong Praja dan unsur perangkat daerah teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Hasil pengawasan oleh Tim Pengawas Terpadu dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan (BAP) yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Pengawas terpadu sebagai pertimbangan untuk melakukan tindakan administratif lebih lanjut.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengawas Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) bertanggung jawab pada Kepala DINPM PTSP.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 22

- (1) Pembinaan dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan dilaksanakan oleh kepala DINPM PTSP.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan internal sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. pengembangan sitem pelayanan;
 - b. peningkatan kualitas sumber daya manusia; dan
 - c. perluasan jaringan kerja sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.

BAB VI

PENGADUAN PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 23

- (1) Untuk menjamin kepuasan masyarakat dan menampung segala permasalahan yang timbul sebagai akibat diterbitkannya perizinan, DINPMPTSP menyediakan sarana pengaduan pelayanan perizinan.
- (2) Sarana Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. survey kepuasan masyarakat;
 - b. website DINPM PTSP dengan alamat <http://www.perizinan.demakkab.go.id>
 - c. email: bpptpm@gmail.com
 - d. SMS Center di NO. 082392127776.
 - e. alamat DINPM PTSP Jalan Kyai Mugni Nomor 1018 A Kabupaten Demak, meliputi:
 1. telpon (0291) 681011, fax (0291) 681644;
 2. kotak Pengaduan;
 3. klinik pengaduan dan konsultasi; dan
 4. Surat.

Pasal 24

Tata cara dan alur penanganan pengaduan lebih lanjut diatur dalam SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala DINPM PTSP.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 56 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 31 Mei 2018

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 4 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2018 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Mengetahui:

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK

TTD

MUH. RIDHODHIN,SH. MH.

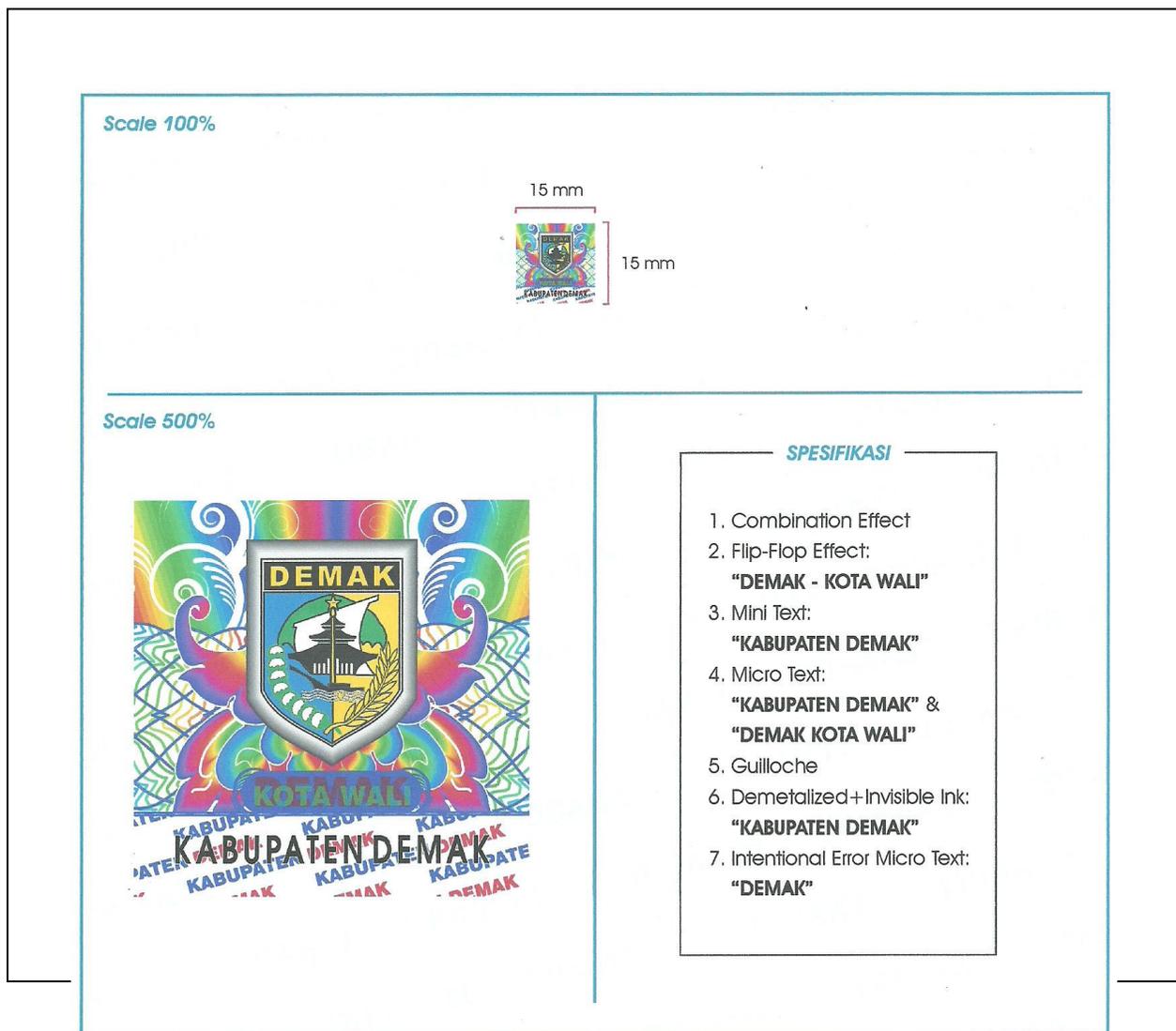
Pembina Tingkat I

NIP. 19650330 199603 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 31 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN DEMAK

BENTUK HOLOGRAM DAN TATA CARA PENEMPELAN HOLOGRAM

A. BENTUK HOLOGRAM



B. TATA CARA PENEMPELAN HOLOGRAM

1. Hologram ditempelkan pada dokumen izin yang telah ditandatangani oleh Kepala DINPM PTSP Kabupaten Demak.
2. Letak penempelan Hologram berada pada sisi kiri bawah di halaman penandatanganan.
3. Penggunaan Hologram harus tercatat baik yang terpakai maupun rusak dan dilaporkan kepada Kepala DINPM PTSP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR