



SALINAN

BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk memberikan akses yang lebih luas serta meningkatkan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat agar lebih mudah, cepat, efisien, transparan, dan akuntabel perlu menerapkan pelayanan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan secara elektronik;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 35 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan daerah oleh PTSP menggunakan Pelayanan Secara Elektronik;
 - c. bahwa untuk memberikan pelayanan secara elektronik terhadap pelayanan Perizinan dan Nonperizinan daerah, perlu menetapkan pedoman dalam penyelenggaraannya;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Secara Elektronik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Propinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
 2. 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 dan 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PMPTSP.
5. 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 tempat.

6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh pemerintan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. NonPerizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
9. Pelayanan Secara Elektronik, yang disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik yang selanjutnya disebut PTSP-el.
10. Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara Elektronik adalah Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik melalui aplikasi seperti *Online Single Submission* (OSS), Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SiCANTIK-*cloud*), Sistem Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dan aplikasi sejenis lainnya.
11. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
12. 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 telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
13. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

14. Tanda Tangan Elektronik/*e-Signature* adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
15. Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.
16. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
17. Pemohon izin adalah subjek hukum yang mengajukan permohonan penerbitan izin dengan cara mengirimkan pengajuan melalui informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik.
18. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non perizinan secara elektronik di Daerah.

Pasal 3

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara Elektronik bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan dan akuntabel.

BAB III

SISTEM APLIKASI

Pasal 4

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara Elektronik diselenggarakan dengan PTSP-el.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup PTSP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:
 - a. subsistem pelayanan informasi;
 - b. subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. subsistem pendukung.
- (2) Subsistem Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyediakan jenis informasi 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 Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 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, terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:
 - a. perizinan dan nonperizinan sesuai tahapan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan (*Online Tracking System*); dan
 - c. 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, 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.

BAB IV
TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Penyelenggara

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik (*online*) dilaksanakan oleh Dinas PMPTSP.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik (*online*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas PMPTSP dapat bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait.

Bagian Kedua
Hak Akses

Pasal 7

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik (*online*) dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.
- (2) Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Subsistem Pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) hanya dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.

- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala Dinas PMPTSP, petugas pelayanan, pemohon perizinan dan nonperizinan, dan pegawai instansi lain sesuai dengan kewenangan.

Pasal 8

- (1) Pemilik hak akses wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemegang hak akses.

Bagian Ketiga

Pemohon

Pasal 9

- (1) Setiap orang dan badan hukum yang menyelenggarakan usaha dan/atau kegiatan di Daerah dapat menggunakan pelayanan perizinan secara elektronik (*online*) dengan menggunakan hak akses.
- (2) Setiap orang dan badan hukum dapat memanfaatkan pelayanan nonperizinan untuk mendapatkan data dan informasi terkait pelayanan perizinan secara elektronik (*online*) tanpa menggunakan hak akses.

Bagian Keempat

Pelayanan Perizinan Secara Elektronik/*online*

Pasal 10

- (1) Pemohon yang telah memiliki hak akses dapat mengajukan permohonan perizinan secara elektronik (*online*) pada portal Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara Elektronik (*online*) dengan mengunggah dokumen-dokumen elektronik yang dipersyaratkan sesuai prosedur yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemohon yang melakukan permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas kebenaran dokumen elektronik yang diajukan.
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kekuatan hukum yang sama sebagaimana dokumen fisik.

Pasal 11

- (1) Permohonan yang telah diajukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), diverifikasi oleh Petugas Pelayanan (*front office*) sesuai jenis perizinannya.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Tim Teknis Perizinan.
- (3) Tim Teknis melakukan tinjauan lapangan terhadap jenis perizinan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Jenis perizinan yang dilakukan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), maka Pemohon harus membawa dan menyerahkan seluruh dokumen permohonan secara lengkap pada saat dilaksanakan tinjauan lapangan.
- (2) Pada saat penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon dapat menguasai kepada pihak lain.
- (3) Verifikasi terhadap dokumen permohonan dan hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Teknis Perizinan.
- (4) Hasil verifikasi dokumen permohonan dan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Tinjauan lapangan.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pejabat menetapkan atau menolak permohonan izin.
- (2) Penetapan atau penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik (*online*).
- (3) Penetapan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk penandatanganan dokumen izin secara elektronik dengan cara memberikan *Quick Response Code*.
- (4) Penandatanganan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Dinas PMPTSP.

Pasal 14

- (1) Dinas PMPTSP memberitahukan kepada Pemohon perihal penetapan atau penolakan permohonan izin secara elektronik (*online*).
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui *short message services gateway/electronic mail*.

Bagian Kelima Pembayaran Retribusi

Pasal 15

- (1) Tempat pembayaran Retribusi, besaran retribusi dan Nomor Rekening Kas Daerah disampaikan kepada pemohon melalui *Short Message Services Gateway/electronic mail* setelah perizinan tersebut mendapatkan persetujuan.
- (2) Setiap pemohon wajib melakukan pembayaran Retribusi sesuai informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pemberitahuan.
- (3) Atas pembayaran yang telah dilakukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada Dinas PMPTSP.
- (4) Setiap pembayaran retribusi atas izin, pembayaran dilakukan atas dasar SKRD yang diterbitkan oleh Dinas Teknis terkait.

Pasal 16

Tata cara pembayaran retribusi perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 17

- (1) Setiap penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan melalui PTSP-el menggunakan tanda tangan elektronik tersertifikasi.
- (2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan:

- a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
 - 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 penandatangerannya; dan
 - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
- (3) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan:
- a. Laman/*website* PSE menggunakan sertifikat elektronik atau *secure socket layer* (SSL);
 - b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
 - c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan nonperizinan dalam bentuk elektronik;
 - d. dokumen izin dan nonizin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF;
 - e. seluruh proses penerbitan izin dan nonizin melalui transaksi elektronik dengan menggunakan tanda tangan elektronik;
 - f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
 - g. penyerahan dokumen izin dan nonizin secara elektronik;
 - h. arsip digital.

BAB VI

DOKUMEN ELEKTRONIK

Pasal 18

- (1) Setiap dokumen perizinan dan nonperizinan dibubuhi tandatangan elektronik tersertifikasi secara valid oleh Kepala Dinas PMPTSP dan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF.

- (2) Dokumen perizinan dan nonperizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen otentik dan memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (3) Proses pembubuhan tandatangan elektronik tersertifikasi pada dokumen elektronik tidak dibatasi oleh waktu dan tempat penandatanganan.
- (4) Pembubuhan tandatangan elektronik tersertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (3) menggunakan waktu yang mengacu pada waktu *server (times stamp)* milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (5) Hasil cetak dokumen perizinan dan nonperizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salinan dari dokumen otentik.
- (6) Autentifikasi dokumen elektronik dapat diverifikasi melalui pemindaian *Quick Response Code* oleh pemohon.

Pasal 19

Penyerahan dokumen izin dilakukan bersama dengan penyerahan SKRD.

BAB VII

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEUR*)

Pasal 20

- (1) Dalam hal PTSP-el tidak dapat berfungsi karena keadaan kahar (*force majeure*), pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha dilaksanakan secara manual.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setelah berakhirnya keadaan kahar, atas data dan informasi perizinan usaha dan perizinan non usaha yang diproses dalam keadaan darurat, Dinas PMPTSP bertanggung jawab untuk memasukkan kedalam PTSP-el.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 11 Maret 2019

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 11 Maret 2019

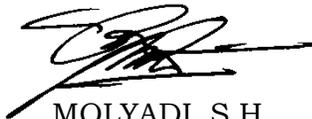
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

Ttd

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2019 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



MOLYADI, S.H.
Pembina/(IV/a)
NIP.197507092007011019