



WALIKOTA KUPANG  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
NOMOR 38 TAHUN 2019

TENTANG

PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK  
DENGAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan keberhasilan pembangunan harus didukung oleh kecepatan pelayanan melalui implementasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik (e-Government) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang;
  - b. bahwa untuk mewujudkan maksud huruf a dan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan, perlu menerapkan Tanda Tangan Elektronik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Elektronik dengan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
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 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 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Daerah Kota Kupang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2002 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 274);

7. Peraturan Walikota Kupang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan Dari Walikota Kupang Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2018 Nomor 366);
8. Peraturan Walikota Kupang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Jenis dan Mekanisme Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2018 Nomor 367);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK DENGAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KUPANG

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Walikota adalah Walikota Kupang.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota

Kupang.

4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kota Kupang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan.
8. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Non perizinan 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.
10. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam huruf Braile, bahasa gambar dan/atau bahasa lokal serta disajikan secara manual ataupun elektronik.

11. Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
12. Aplikasi adalah komponen sistem informasi yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
13. Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut SIPINTAR adalah suatu rangkaian sistem pelayanan perizinan dan non perizinan yang berupa aplikasi berbasis website dan dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah, cepat, akurat dan akuntabel.
14. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan non usaha oleh pelaku usaha melalui SIPINTAR.
16. Dokumen Elektronik adalah dokumen yang dibuat, diteruskan, dikirim, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, antara lain berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode, akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna/arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahami.
17. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
18. Tanda Tangan Digital atau e-Signature adalah tanda

tangan elektronik tersertifikasi yaitu tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.

19. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikasi Elektronik.
20. Penandatanganan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan tanda tangan elektronik.
21. Sertifikasi Elektronik adalah sertifikasi yang bersifat elektronik yang memuat tandatangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
22. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
23. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
24. Hak Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya yang merupakan kunci untuk dapat mengakses sistem elektronik.

## BAB II

### TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan melalui Pelayanan Secara Elektronik oleh DPMPSTSP bertujuan untuk memberikan akses yang

lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan dan akuntabel.

- (2) Pelayanan perizinan dan non perizinan Kota Kupang diselenggarakan dengan aplikasi Sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Kupang disingkat SIPINTAR Kota Kupang.
- (3) Ruang Lingkup SIPINTAR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Pelayanan informasi, meliputi panduan perizinan dan nonperizinan, jenis perizinan dan non perizinan, persyaratan administrasi dan teknis, biaya retribusi dan waktu pelayanan.
  - b. Pelayanan perizinan dan nonperizinan meliputi proses pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai tahapan dan penelusuran proses penerbitan perizinan dan non perizinan (Tracking system);
  - c. Survey Kepuasan Masyarakat;
  - d. Pelayanan Pengaduan.

### BAB III

#### PENGELOMPOKAN LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK

##### Pasal 3

Pengelompokan pelayanan perizinan dan non perizinan SIPINTAR terdiri atas :

- a. Pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik secara mandiri;
- b. Pelayanan perizinan dan non perizinan secara paralel
- c. Pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik dengan rekomendasi.

#### Pasal 4

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik secara mandiri sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a dilakukan untuk jenis perizinan dan non perizinan yang pemrosesannya sampai dengan penerbitan hanya pada penyelenggara sistem elektronik saja yaitu DPMPTSP Kota Kupang.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Izin Usaha Perdagangan;
  - b. Tanda Daftar Perusahaan;
  - c. Surat Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (SITP-MB);
  - d. Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
  - e. NPWPD/Fiskal.

#### Pasal 5

- (1) Layanan perizinan dan non perizinan elektronik secara paralel sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b dilakukan dengan :
  - a. Menyederhanakan prosedur pelayanan dengan menyampaikan permohonan izin hanya satu kali permohonan untuk memproses penerbitan beberapa jenis izin.
  - b. Menyederhanakan persyaratan dengan menghapus dan/atau mengurangi dan/atau mengintegrasikan persyaratan sehingga tidak ada duplikasi persyaratan atau persyaratan berulang.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : NPWPD, Fiskal, Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan;



## Pasal 6

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c proses penerbitannya dilakukan atas dasar rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait sesuai tugas fungsinya.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  1. Perizinan bidang Pariwisata dengan rekomendasi teknis dari Dinas Pariwisata;
  2. Perizinan bidang Kesehatan dengan rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
  3. Perizinan bidang Lingkungan hidup dan Kebersihan dengan rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  4. Perizinan bidang Perindustrian dan Perdagangan dengan rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  5. Perizinan bidang Pertanian dengan rekomendasi dari Dinas Pertanian;
  6. Perizinan bidang Pendidikan dengan rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  7. Perizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dengan rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## BAB IV

### PELAKSANAAN PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI SIPINTAR

## Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik melalui aplikasi SIPINTAR dilaksanakan dengan tahapan meliputi :

## Pasal 6

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan elektronik dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c proses penerbitannya dilakukan atas dasar rekomendasi teknis dari perangkat daerah terkait sesuai tugas fungsinya.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  1. Perizinan bidang Pariwisata dengan rekomendasi teknis dari Dinas Pariwisata;
  2. Perizinan bidang Kesehatan dengan rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
  3. Perizinan bidang Lingkungan hidup dan Kebersihan dengan rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  4. Perizinan bidang Perindustrian dan Perdagangan dengan rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  5. Perizinan bidang Pertanian dengan rekomendasi dari Dinas Pertanian;
  6. Perizinan bidang Pendidikan dengan rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  7. Perizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dengan rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## BAB IV

### PELAKSANAAN PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI SIPINTAR

## Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik melalui aplikasi SIPINTAR dilaksanakan dengan tahapan meliputi :

- a. Menerima permohonan dan memberikan tanda terima kepada pemohon berupa notifikasi melalui e-mail dan SMS Gateway.
  - b. Memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian persyaratan perizinan dan non perizinan yang diajukan pemohon.
  - c. Menolak permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui notifikasi email dan SMS Gateway.
  - d. Memproses dokumen elektronik perizinan dan non perizinan untuk perizinan dan non perizinan elektronik secara mandiri dan paralel.
  - e. Menginformasikan adanya pengajuan rekomendasi ke dinas teknis terkait melalui notifikasi, SMS Gateway dan media komunikasi lainnya;
  - f. Memproses dokumen elektronik perizinan dan non perizinan sesuai rekomendasi untuk perizinan dan non perizinan elektronik dengan rekomendasi;
  - g. Memproses Surat Keterangan Retribusi Daerah untuk perizinan dan non perizinan yang dikenai retribusi daerah dan menginformasikan melalui notifikasi email dan SMS Gateway;
  - h. Menerima Bukti Pelunasan Retribusi Daerah dari Pemohon secara elektronik;
  - i. Menerbitkan dokumen elektronik perizinan dan non perizinan;
  - j. Menyerahkan dokumen elektronik untuk perizinan dan non perizinan kepada pemohon melalui notifikasi email.
- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Walikota.

BAB V  
SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT  
Pasal 8

- (1) Pemohon perizinan dan non perizinan wajib mengisi Survey Kepuasan Masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan.
- (2) Dalam proses penerbitan perizinan dan non perizinan pemohon akan mendapatkan notifikasi melalui email untuk melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat pada aplikasi SIPINTAR.
- (3) Kepala DPMPTSP hanya akan menandatangani dokumen elektronik apabila pemohon telah mengisi Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI  
PELAYANAN PENGADUAN  
Pasal 9

- (1) Pengelolaan Pengaduan dilakukan secara cepat, tepat, tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan paling sedikit meliputi :
  - a. Menerima pengaduan atas layanan perizinan dan non perizinan, 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 non perizinan;

- d. Dalam hal substansi pengaduan melibatkan perangkat daerah teknis terkait, DPMPTSP melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait;
  - e. Menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
  - f. Melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan;
  - g. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

## BAB VII

### HAK AKSES

#### Pasal 10

- (1) SIPINTAR hanya dapat diakses dengan menggunakan hak akses.
- (2) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berikan kepada :
- a. Pemohon;
  - b. Kepala DPMPTSP;
  - c. Pejabat DPMPTSP yang membidangi pelayanan;
  - d. Pejabat DPMPTSP yang membidangi data dan Sistem Informasi;
  - e. Petugas pelayanan;
  - f. Petugas pengelola Data dan Sistem Informasi;
  - g. Pegawai perangkat daerah teknis lainnya sesuai kewenangan.
- (3) Petunjuk teknis mengenai tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

## Pasal 11

Kebenaran legalitas dan autentifikasi semua dokumen persyaratan perizinan yang dikirimkan oleh pemohon izin dan non izin yang mempunyai hak akses menjadi tanggung jawab penuh pemohon pemilik hak akses.

## Pasal 12

- (1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat 2 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.

## BAB VIII

### TANDA TANGAN ELEKTRONIK

## Pasal 13

- (1) Setiap penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan melalui aplikasi SIPINTAR menggunakan aplikasi tanda tangan elektronik yang telah bersertifikasi yang disebut tanda tangan digital.
- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) merupakan persetujuan Kepala DPMPTSP atas perizinan dan non perizinan yang diterbitkan melalui aplikasi SIPINTAR.
- (3) 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 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 (1) dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
- a. Permohonan dan persyaratan perizinan dan non perizinan dalam bentuk elektronik;
  - b. Dokumen izin dan non izin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF (Portable Document Format);
  - c. Seluruh proses penerbitan izin dan non izin melalui transaksi elektronik dengan menggunakan tanda tangan elektronik.
  - d. Tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
  - e. Penyerahan dokumen izin dan non izin secara elektronik;
  - f. Arsip digital

## BAB IX

### DOKUMEN ELEKTRONIK

#### Pasal 14

- (1) Setiap perizinan dan non perizinan dibubuhi tanda tangan digital secara valid oleh Kepala DPMPSTP dan diterbitkan dalam bentuk Dokumen Elektronik dengan format PDF (Portable Document Format).

- (2) Dokumen perizinan dan non perizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen autentik dan memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (3) Proses pembubuhan tanda tangan elektronik tidak dibatasi oleh waktu dan tempat penandatanganan.
- (4) Pembubuhan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud ayat (3) menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server (times Stamps) milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (5) Hasil cetak dokumen perizinan dan non perizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salinan dari dokumen autentik.
- (6) Autentifikasi dokumen elektronik dapat diverifikasi melalui scan QR code oleh pemohon.

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 15

Pelaksanaan pelayanan SIPINTAR akan disesuaikan dengan jumlah perizinan yang telah didelegasikan kepada DPMPTSP secara bertahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.




BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang

Pada Tanggal 30 Oktober 2019

  
WALIKOTA KUPANG,  
JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

Pada tanggal 30 Oktober 2019

u Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,

ELVIANUS WAIRATA

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2019 NOMOR 413