



BUPATI FLORES TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (1) dan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);  
3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
dan  
BUPATI FLORES TIMUR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
PERIZINAN BERUSAHA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
2. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
3. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
4. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
5. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
6. Daerah adalah Kabupaten Flores Timur.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
10. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
11. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan.
12. Daring adalah serangkaian kegiatan dalam jaringan yang terhubung melalui jejaring komputer, internet, dan sebagainya.
13. Luring adalah serangkaian kegiatan di luar jaringan atau terputus dari jejaring komputer.
14. Lanjut Usia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
15. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

16. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh Penyelenggara.
17. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
18. Layanan Pengaduan adalah kegiatan penanganan pengaduan sesuai dengan mekanisme dan tata cara pengelolaan pengaduan.
19. Tim Pengembangan Sistem Informasi adalah tim yang dibentuk dalam rangka penyusunan dan penyediaan basis data di bidang Perizinan Berusaha melalui sistem informasi.
20. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha.
21. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga *Online Single Submission* untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
22. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
23. Informasi Yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
24. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di bidang publik.
25. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
26. Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat UMK adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
27. Bupati adalah Bupati Flores Timur.
28. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. jenis perizinan;
- b. persyaratan perizinan;
- c. pelaksanaan pelayanan;
- d. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- e. pengelolaan informasi;
- f. penyuluhan kepada masyarakat;
- g. pelayanan konsultasi;
- h. pendampingan hukum;
- i. pemantauan dan evaluasi;

j. pembinaan ... f

- j. pembinaan dan pengawasan;
- k. pelaporan;
- l. partisipasi masyarakat; dan
- m. pendanaan.

## BAB II JENIS PERIZINAN

### Pasal 3

- (1) Jenis Perizinan Berusaha meliputi:
  - a. NIB untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah;
  - b. NIB dan Sertifikat Standar untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah rendah;
  - c. NIB dan sertifikat standar terverifikasi untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah tinggi;
  - d. NIB dan Izin untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi;
  - e. NIB, Izin dan Sertifikat Standar, untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi yang mensyaratkan verifikasi standar pelaksanaan kegiatan usaha; dan
  - f. Perizinan Berusaha untuk menunjang kegiatan usaha.
- (2) Jenis Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan pada sektor dan sub sektor Perizinan Berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III PERSYARATAN PERIZINAN BERUSAHA

### Pasal 4

- (1) Setiap Pelaku Usaha yang akan memulai dan melakukan kegiatan usaha di Daerah wajib memenuhi:
  - a. persyaratan dasar Perizinan Berusaha; dan/atau
  - b. Perizinan Berusaha berbasis Risiko.
- (2) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  - b. persetujuan lingkungan; dan
  - c. persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 5

- (1) Setiap aparatur sipil negara dilarang menetapkan syarat dasar Perizinan Berusaha selain yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Aparatur sipil negara yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IV  
PELAKSANAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha dilakukan oleh DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha dilakukan dengan prinsip:
  - a. kejelasan dan kepastian;
  - b. kemudahan akses;
  - c. persamaan perlakuan/nondiskriminatif;
  - d. profesional;
  - e. keterbukaan; dan
  - f. perlakuan khusus bagi kelompok rentan, Lanjut Usia dan Penyandang Disabilitas.

Pasal 7

- (1) Setiap orang dilarang:
  - a. menghambat dan/atau menghalang-halangi proses pelayanan Perizinan Berusaha;
  - b. menjadi perantara tanpa hak di dalam pengurusan Perizinan Berusaha; dan/atau
  - c. menggunakan jasa perantara tanpa hak di dalam pengurusan Perizinan Berusaha.
- (2) Setiap orang yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penundaan pemberian Perizinan Berusaha; atau
  - d. pembatalan pemberian Perizinan Berusaha.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga termasuk pengenaan sanksi sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab dalam meningkatkan pelayanan Perizinan Berusaha dan mewujudkan inovasi pelayanan Perizinan Berusaha yang terukur, sederhana, dan cepat.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP;
  - b. penyediaan layanan khusus;
  - c. pengintegrasian layanan;
  - d. penyediaan pelayanan berbantuan;
  - e. penyediaan pelayanan bergerak; dan/atau
  - f. pembentukan MPP.

Bagian Kedua  
Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan, Maklumat  
Pelayanan Dan Standar Operasional Prosedur

Pasal 9

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab dalam mengkoordinir penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a.
- (2) Penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP dilaksanakan untuk:
  - a. memberikan pedoman dan ukuran yang dibakukan bagi pemberi layanan dan penerima layanan Perizinan Berusaha;
  - b. menjamin adanya kepastian prosedur dan waktu bagi penerima layanan Perizinan Berusaha; dan
  - c. menjadi salah satu indikator dalam melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah.
- (3) Penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP tentang:
  - a. layanan berbasis tingkat Risiko:
    1. rendah;
    2. menengah; dan
    3. tinggi,pada sektor dan subsektor Perizinan Berusaha sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan;
  - b. layanan khusus;
  - c. layanan terintegrasi;
  - d. layanan berbantuan;
  - e. layanan bergerak;
  - f. pengelolaan Pengaduan masyarakat;
  - g. pengelolaan Informasi;
  - h. penyuluhan kepada masyarakat;
  - i. layanan konsultasi; dan
  - j. pendampingan hukum.
- (4) Penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh DPMPTSP, Perangkat Daerah teknis yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha, kecamatan, dan pemerintah desa/kelurahan.

Pasal 10

- (1) Kepala DPMPTSP dapat membentuk tim untuk menyusun Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha.
- (2) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. aparatur sipil negara di DPMPTSP;
  - b. aparatur sipil negara di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
    3. tenaga kerja;
    4. lingkungan hidup;
    5. perhubungan;
    6. kesehatan;
    7. komunikasi dan informatika;

8. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
  9. kelautan dan perikanan;
  10. pariwisata;
  11. pertanian;
  12. energi dan sumber daya mineral;
  13. perdagangan; dan/atau
  14. perindustrian.
- c. unsur perangkat kecamatan; dan
  - d. unsur perangkat desa/kelurahan.
- (3) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan bagi terlaksananya penyusunan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP Pelayanan Perizinan Berusaha.
  - (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
    - a. melakukan identifikasi komponen Standar Pelayanan dan jenis layanan pelayanan Perizinan Berusaha;
    - b. menyusun rancangan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha;
    - c. melaksanakan sosialisasi dan/atau penyebarluasan rancangan atau draf Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha yang telah ditetapkan; dan
    - d. melakukan evaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun sejak Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha tersebut ditetapkan.
  - (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilaporkan kepada kepala DPMPTSP.
  - (6) Kepala DPMPTSP bertanggung jawab untuk melakukan dan mengambil kebijakan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka perbaikan dan/atau peningkatan layanan atau inovasi pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah atas dasar evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 11

- (1) Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) DPMPTSP secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika bertanggung jawab menyebarluaskan rancangan dan keputusan penetapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha.
- (3) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
  - a. media cetak dan media elektronik;
  - b. Daring; dan
  - c. Luring.
- (4) Penyebarluasan secara Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan di situs web milik Pemerintah Daerah.
- (5) Penyebarluasan secara Luring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan di:
  - a. ruang pelayanan Perizinan Berusaha;
  - b. kantor kecamatan;
  - c. kantor desa/kelurahan; dan/atau
  - d. fasilitas umum lainnya.

## Pasal 12

- (1) Setiap aparatur sipil negara yang bertugas dan/atau bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha wajib menerapkan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP yang telah ditetapkan.
- (2) Setiap aparatur sipil negara yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 13

- (1) Setiap tahapan penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha harus melibatkan partisipasi dari unsur masyarakat.
- (2) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. ikut serta dalam pembahasan rancangan Standar Pelayanan;
  - b. ikut serta dalam penyebarluasan informasi terhadap rancangan Standar Pelayanan; dan/atau
  - c. melaksanakan Pengawasan terhadap penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha.

## Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP Pelayanan Perizinan Berusaha diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Penyediaan Layanan Khusus

## Pasal 15

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab dalam penyediaan layanan khusus bagi kelompok rentan, Lanjut Usia dan Penyandang Disabilitas.
- (2) Penyediaan layanan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
  - a. kemudahan aksesibilitas;
  - b. memberikan pelayanan prioritas; dan
  - c. mewujudkan pelayanan yang ramah.
- (3) Penyediaan layanan khusus dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

## Pasal 16

- (1) Kemudahan aksesibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan cara menjamin ketersediaan:
  - a. akses atas informasi dalam bentuk audio dan visual di ruang pelayanan;
  - b. jalur menuju ruang pelayanan Perizinan Berusaha yang dilengkapi ubin pengarah (*guiding block*) dan ubin peringatan (*warning block*);
  - c. bidang miring (*ramp*) menuju ruang pelayanan Perizinan Berusaha dengan pegangan tangan (*handrail*) pada sisi kiri dan sisi kanan;
  - d. pegangan tangan (*handrail*) di toilet, tangga, lokasi yang landai atau area yang rawan bahaya;
  - e. tempat parkir khusus untuk Penyandang Disabilitas yang letaknya paling dekat dengan pintu ruang masuk ruangan; dan

f. alat bantu, ...



- f. alat bantu, alat peraga dan/atau kursi roda dengan jumlah paling rendah 1 (satu) buah.
- (2) Akses atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. fasilitas huruf berjalan (*teletext/running text*) pada ruang pelayanan Perizinan Berusaha;
  - b. fasilitas *television text* pada ruang tunggu pelayanan Perizinan Berusaha; dan/atau
  - c. pengeras suara di ruang pelayanan Perizinan Berusaha.
- (3) Selain kemudahan aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat menyediakan huruf *braille* pada kertas atau formulir isian dalam pengajuan Perizinan Berusaha dan/atau pegangan tangga.

#### Pasal 17

- (1) Pelayanan prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan cara:
  - a. penerapan bebas antrian bagi kelompok rentan, Lanjut Usia dan/atau Penyandang Disabilitas;
  - b. penyediaan loket khusus; dan/atau
  - c. pendampingan.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh petugas khusus yang ditunjuk oleh kepala DPMPTSP.
- (3) Petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. mendapatkan persetujuan dari kelompok rentan, Lanjut Usia dan/atau Penyandang Disabilitas sebelum melakukan pendampingan;
  - b. memahami kebutuhan dan hambatan kelompok rentan, Lanjut Usia dan/atau Penyandang Disabilitas dalam melakukan proses Perizinan Berusaha di Daerah; dan
  - c. memiliki kemampuan bergaul dan berinteraksi secara baik dengan kelompok rentan, Lanjut Usia dan/atau Penyandang Disabilitas.

#### Pasal 18

- Pelayanan yang ramah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan cara menyediakan:
- a. ruang bermain anak;
  - b. ruang laktasi bagi ibu menyusui;
  - c. kursi khusus di ruang tunggu bagi ibu hamil dan Penyandang Disabilitas; dan/atau
  - d. ruang khusus merokok.

#### Bagian Keempat Pengintegrasian Layanan

##### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 19

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab dalam pengintegrasian layanan Perizinan Berusaha di Daerah.
- (2) Pengintegrasian layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
  - a. pendekatan pelayanan bagi masyarakat; dan
  - b. mewujudkan penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang cepat dan mudah.

## Pasal 20

Pengintegrasian layanan Perizinan Berusaha meliputi:

- a. penyediaan perangkat keras dan jaringan komunikasi; dan
- b. sinkronisasi pelayanan Perizinan Berusaha.

### Paragraf 2

#### Penyediaan Perangkat Keras Dan Jaringan Komunikasi

## Pasal 21

- (1) Penyediaan perangkat keras dan jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a diutamakan bagi wilayah di Daerah yang belum memiliki aksesibilitas yang memadai.
- (2) Bupati menetapkan wilayah di Daerah yang belum memiliki aksesibilitas yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 22

- (1) DPMPTSP secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika bertanggung jawab dalam memfasilitasi penyediaan perangkat keras dan jaringan komunikasi.
- (2) Penyediaan perangkat keras dan jaringan komunikasi dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan pengintegrasian layanan Perizinan Berusaha di kecamatan atau desa/kelurahan.

### Paragraf 3

#### Sinkronisasi Pelayanan Perizinan Berusaha

## Pasal 23

Sinkronisasi pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan:

- a. antara DPMPTSP dengan Pemerintah kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan; dan
- b. antara DPMPTSP dengan Perangkat Daerah teknis lainnya yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha.

## Pasal 24

Sinkronisasi pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan secara Luring dan Daring.

## Pasal 25

- (1) Sinkronisasi antara DPMPTSP dengan pemerintah kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan dilaksanakan untuk pendekatan pelayanan Perizinan Berusaha yang diselenggarakan oleh DPMPTSP kepada masyarakat di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan.
- (2) Pemerintah kecamatan berperan dalam memfasilitasi pelayanan Perizinan Berusaha dengan cara:
  - a. menyediakan dan memberikan informasi atau konsultasi mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan Perizinan Berusaha;
  - b. melakukan ... f

- b. melakukan koordinasi dengan unsur kecamatan dan/atau DPMPTSP dalam rangka penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan
  - c. memfasilitasi pengurusan Perizinan Berusaha di tingkat desa/ kelurahan dan/atau DPMPTSP.
- (3) Fasilitasi pelayanan perizinan berusaha di kecamatan berlaku secara mutatis mutandis untuk fasilitasi pelayanan perizinan berusaha di desa/kelurahan.

#### Pasal 26

- (1) Sinkronisasi antara DPMPTSP dengan Perangkat Daerah teknis lainnya yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha dilaksanakan untuk pengurusan persyaratan teknis yang diatur di dalam peraturan perundang-undangan kepada masyarakat.
- (2) Perangkat Daerah teknis lainnya yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha berperan dalam memfasilitasi pelayanan Perizinan Berusaha dengan cara:
- a. menyediakan dan memberikan Informasi atau konsultasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria Perizinan Berusaha;
  - b. memfasilitasi verifikasi pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha dan penerbitan sertifikat standar sesuai sektor dan sub sektor kegiatan usaha; dan
  - c. melakukan koordinasi dengan DPMPTSP dalam rangka penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

#### Bagian Kelima Penyediaan Pelayanan Berbantuan

#### Pasal 27

- (1) Pelayanan berbantuan dilakukan dalam hal pelayanan Sistem OSS:
- a. belum tersedia; atau
  - b. terjadi gangguan teknis.
- (2) Ketentuan mengenai pelayanan berbantuan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Penyediaan Pelayanan Bergerak

#### Pasal 28

- (1) Bupati berwenang menyediakan pelayanan bergerak di Daerah.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPMPTSP.
- (3) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk mendekatkan keterjangkauan pelayanan kepada Pelaku Usaha dengan menggunakan sarana transportasi atau sarana lainnya.
- (4) Penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan pelayanan bergerak dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang dilaksanakan melalui pelayanan bergerak dilakukan oleh tim pelayanan bergerak.
- (2) Tim pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Bupati selaku penanggung jawab;

b. Sekretaris ... 

- b. Sekretaris Daerah selaku pengarah;
  - c. Kepala DPMPTSP selaku ketua; dan
  - d. anggota, yang terdiri dari:
    - 1. aparatur sipil negara di DPMPTSP; dan
    - 2. aparatur sipil negara di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
      - a) pekerjaan umum dan penataan ruang;
      - b) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
      - c) tenaga kerja;
      - d) lingkungan hidup;
      - e) perhubungan;
      - f) kesehatan;
      - g) komunikasi dan informatika;
      - h) koperasi, usaha kecil, dan menengah;
      - i) kelautan dan perikanan;
      - j) pariwisata;
      - k) pertanian;
      - l) energi dan sumber daya mineral;
      - m) perdagangan; dan/atau
      - n) perindustrian.
- (3) Pembentukan dan pembagian tugas serta tanggung jawab dari tim pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 30

- (1) Pelayanan bergerak dilakukan dengan fasilitas mobil keliling.
- (2) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lokasi:
  - a. pasar;
  - b. kecamatan;
  - c. desa/kelurahan; atau
  - d. tempat lain berdasarkan kebutuhan.

#### Pasal 31

- (1) Jenis layanan pada pelayanan bergerak meliputi:
  - a. sosialisasi;
  - b. promosi;
  - c. konsultasi; dan
  - d. fasilitasi pengurusan, di bidang Perizinan Berusaha.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelayanan bergerak diatur dalam Peraturan Bupati.

### Bagian Ketujuh Pembentukan Mal Pelayanan Publik

#### Pasal 32

- (1) Bupati berwenang untuk membentuk MPP di Daerah.
- (2) Pembentukan MPP dilakukan melalui usulan penyelenggaraan MPP oleh Bupati kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (3) DPMPTSP bertanggung jawab dalam memfasilitasi usulan penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) pembentukan ...<sup>†</sup>

- (4) Pembentukan MPP ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapatkan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

#### Pasal 33

- (1) Bupati membentuk tim untuk menyusun usulan penyelenggaraan MPP.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah terdiri dari:
- a. pembina, yang dijabat oleh Bupati;
  - b. ketua, yang dijabat oleh kepala DPMPTSP;
  - c. sekretaris, yang dijabat oleh sekretaris DPMPTSP; dan
  - d. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri dari:
- a. unit kerja sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan organisasi;
  - b. organisasi masyarakat di bidang perdagangan;
  - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. perumahan rakyat dan kawasan permukiman
    2. penelitian dan pengembangan Daerah;
    3. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    4. pemberdayaan masyarakat dan desa;
    5. lingkungan hidup;
    6. komunikasi dan informatika;
    7. tenaga kerja;
    8. perhubungan;
    9. koperasi, usaha kecil, dan menengah; dan/atau
    10. keuangan Daerah.
  - d. tenaga ahli sesuai kebutuhan.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terdiri dari orang atau badan hukum yang memiliki kompetensi dan keahlian dalam bidang penelitian.
- (5) Pembentukan tim beserta tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 34

Ketentuan mengenai tata cara pembentukan MPP di Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 35

Pengelolaan Pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, transparan, adil, tidak diskriminatif, dan tidak dipungut biaya.

### Pasal 36

- (1) DPMPTSP dan setiap Perangkat Daerah teknis terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha bertanggung jawab dalam menyediakan Layanan Pengaduan dalam rangka pengelolaan Pengaduan masyarakat.
- (2) Layanan Pengaduan dilaksanakan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk mengawasi dan menilai kualitas layanan Perizinan Berusaha di Daerah.
- (3) Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyediakan:
  - a. kotak Pengaduan;
  - b. teknologi informasi dan komunikasi, yang meliputi:
    1. nomor kontak Pengaduan melalui telepon dan/atau layanan pesan singkat; dan
    2. secara Daring.
  - c. petugas penerima Pengaduan.
- (4) Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan kepentingan dan kebutuhan Penyandang Disabilitas.

### Pasal 37

- (1) Bupati membentuk tim Layanan Pengaduan dalam rangka melaksanakan pengelolaan Pengaduan masyarakat.
- (2) Tim Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bupati selaku pembina;
  - b. Sekretaris Daerah selaku pengarah;
  - c. kepala DPMPTSP selaku ketua tim; dan
  - d. anggota, yang terdiri dari:
    1. aparatur sipil negara di DPMPTSP; dan
    2. aparatur sipil negara di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
      - a) pekerjaan umum dan penataan ruang;
      - b) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
      - c) tenaga kerja;
      - d) lingkungan hidup;
      - e) perhubungan;
      - f) kesehatan;
      - g) komunikasi dan informatika;
      - h) koperasi, usaha kecil, dan menengah;
      - i) kelautan dan perikanan;
      - j) pariwisata;
      - k) pertanian;
      - l) energi dan sumber daya mineral;
      - m) perdagangan; dan/atau
      - n) perindustrian.
  - e. perangkat kecamatan; dan
  - f. perangkat desa/kelurahan.
- (3) Pembentukan dan pembagian tugas serta tanggung jawab dari tim Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 38

Tim Layanan Pengaduan bertugas:

a. menerima dan memberikan tanda terima Pengaduan;

b. memeriksa ...<sup>†</sup>

- b. memeriksa kelengkapan dokumen Pengaduan;
- c. mengklasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian;
- d. menelaah dan menanggapi Pengaduan;
- e. penatausahaan;
- f. pelaporan; dan
- g. pemantauan dan evaluasi.

Bagian Kedua  
Penerimaan Dan Pemberian Tanda Terima

Pasal 39

- (1) Pengaduan masyarakat dilaksanakan secara:
  - a. Daring;
  - b. tertulis; dan
  - c. lisan.
- (2) Pengaduan secara Daring dilaksanakan melalui pengisian formulir pengaduan pada situs web.
- (3) Pengaduan tertulis diajukan dengan mengisi formulir Pengaduan atau mengirimkan surat Pengaduan.
- (4) Pengaduan lisan diajukan dengan mengadukan langsung di kantor DPMPTSP.
- (5) Dalam hal pengadu memiliki kebutuhan khusus, petugas bertanggung jawab untuk membantu dan mendampingi pengisian formulir Pengaduan.

Pasal 40

- (1) Formulir Pengaduan atau surat Pengaduan paling rendah memuat:
  - a. identitas pengadu;
  - b. uraian mengenai alasan pengajuan Pengaduan; dan
  - c. hal yang dimohonkan.
- (2) Pengadu harus menyertakan dokumen kelengkapan Pengaduan yaitu:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lain yang sah;
  - b. alamat lengkap pengadu; dan
  - c. data atau bukti dukung terkait dengan Pengaduan yang diadukan.
- (3) Bentuk formulir Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 41

- (1) Petugas penerima Pengaduan menerima dan memberikan tanda terima pada setiap Pengaduan yang disampaikan oleh Pengadu.
- (2) Setiap aparatur sipil negara dilarang melakukan pungutan pada saat menerima dan memberikan Layanan Pengaduan kepada masyarakat.
- (3) Setiap aparatur sipil negara yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis.
- (4) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga termasuk pengenaan sanksi sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Pasal 42

- (1) Petugas penerima Pengaduan memeriksa formulir Pengaduan atau surat Pengaduan dan dokumen kelengkapan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka petugas penerima Pengaduan mencatat Pengaduan Masyarakat ke dalam buku registrasi Pengaduan.
- (3) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan belum lengkap, maka petugas penerima Pengaduan memberikan surat pemberitahuan ketidaklengkapan dokumen paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya Pengaduan.

Pasal 43

- (1) Pengaduan yang tidak lengkap paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) harus dilengkapi oleh pengadu.
- (2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengadu belum melengkapi Pengaduan, maka Pengaduan dinyatakan tidak diterima.

Bagian Keempat  
Pengklasifikasian Dan Prioritas Penyelesaian

Pasal 44

- (1) Petugas penerima Pengaduan melaksanakan klasifikasi bagi Pengaduan masyarakat.
- (2) Penyelesaian Pengaduan masyarakat berdasarkan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada urutan prioritas, yaitu:
  - a. klasifikasi penting;
  - b. klasifikasi sangat segera; dan
  - c. klasifikasi segera.
- (3) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. klasifikasi penting, dalam hal permasalahan yang diadukan dapat menyebabkan terganggunya ketertiban umum dan/atau pertumbuhan ekonomi Daerah;
  - b. klasifikasi sangat segera, dalam hal permasalahan yang diadukan memiliki dampak tidak terpenuhinya hak atas memperoleh perizinan dan kerugian secara materiil; dan
  - c. klasifikasi segera, dalam hal permasalahan yang diadukan memiliki dampak tidak terpenuhinya hak atas memperoleh perizinan.

Bagian Kelima  
Penelaahan Dan Tanggapan

Pasal 45

- (1) Petugas penerima Pengaduan melakukan penelaahan terhadap Pengaduan masyarakat.
- (2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menentukan:
  - a. sumber permasalahan terhadap pelayanan Perizinan Berusaha;

b. dugaan ...<sup>†</sup>



- b. dugaan adanya pelanggaran Standar Pelayanan dan SOP pelayanan Perizinan Berusaha;
  - c. faktor penyebab terjadinya pelanggaran terhadap pelayanan Perizinan Berusaha;
  - d. para pihak yang bertanggung jawab menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap pelayanan Perizinan Berusaha; dan/atau
  - e. instansi/lembaga atau Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan untuk menyelesaikan permasalahan terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat saran dan tindak lanjut penyelesaian permasalahan Pengaduan masyarakat berupa rekomendasi.

#### Pasal 46

- (1) Kepala DPMPTSP menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Bupati mengirimkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada instansi/lembaga atau Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan untuk menyelesaikan permasalahan terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (3) Tanggapan terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada pengadu.
- (4) Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditanggapi, pejabat atau staf yang berwenang di DPMPTSP melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga atau Perangkat Daerah yang berwenang menyelesaikan permasalahan terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

#### Bagian Keenam Penatausahaan

#### Pasal 47

- (1) Penatausahaan Pengaduan masyarakat meliputi:
  - a. pemberkasan;
  - b. penyimpanan;
  - c. penataan; dan
  - d. alih media.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh Pelaporan

#### Pasal 48

- (1) Tim Layanan Pengaduan melalui kepala DPMPTSP menyampaikan laporan kegiatan Pengaduan masyarakat setiap 6 (enam) bulan kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah meliputi:
  - a. jumlah pengaduan;
  - b. jenis layanan yang diadakan;
  - c. rekomendasi dan hasil tindak lanjut rekomendasi; dan
  - d. hasil penyelesaian Pengaduan masyarakat.

Bagian Kedelapan  
Pemantauan Dan Evaluasi

Pasal 49

- (1) Bupati berwenang melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan Pengaduan masyarakat.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kepala DPMPTSP.
- (3) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan dengan cara melaksanakan rapat kerja secara berkala dengan tim Layanan Pengaduan.
- (4) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan paling rendah 6 (enam) bulan dalam setahun atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 50

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui:

- a. tercapainya tujuan dari pengelolaan Pengaduan masyarakat;
- b. kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan pengelolaan Pengaduan masyarakat; dan
- c. dampak pelaksanaan pengelolaan Pengaduan masyarakat.

Pasal 51

- (1) Pemantauan dilaksanakan dengan cara pengumpulan data dan informasi pada program pengelolaan Pengaduan masyarakat yang sedang dilaksanakan.
- (2) Evaluasi dilaksanakan terhadap seluruh tahapan pengelolaan Pengaduan masyarakat.
- (3) Evaluasi dapat dilaksanakan pada saat perencanaan, berjalannya kegiatan dan selesainya pelaksanaan kegiatan di akhir masa anggaran pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan untuk memperoleh informasi dan memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan Pengaduan masyarakat.
- (5) Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepala DPMPTSP kepada Bupati sebagai bagian dari pelaporan pertanggungjawaban sebagaimana diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENGELOLAAN INFORMASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 52

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi terkait dengan Perizinan Berusaha, kecuali dalam hal Informasi Yang Dikecualikan.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melihat dan mengetahui informasi terkait dengan Perizinan Berusaha;
  - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi terkait dengan Perizinan Berusaha;
  - c. mendapatkan salinan informasi terkait dengan Perizinan Berusaha melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Daerah ini; dan/atau

d. menyebarluaskan ... f

- d. menyebarluaskan informasi terkait dengan Perizinan Berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 53

DPMPTSP bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan kegiatan pengelolaan Informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat;
- b. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi terkait layanan Perizinan Berusaha yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon Informasi;
- c. menyediakan informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- d. memberikan alasan yang jelas kepada pemohon Informasi terhadap penolakan pemberian Informasi Yang Dikecualikan;
- e. membuat SOP pemberian Informasi;
- f. menyediakan sistem Informasi dan Dokumentasi yang terintegrasi; dan
- g. membentuk dan menetapkan PPID pembantu sebagai pengelola pelayanan informasi dan dokumentasi.

#### Pasal 54

Pengelolaan Informasi dilaksanakan dengan cara:

- a. membentuk dan menetapkan PPID pembantu sebagai pengelola pelayanan Informasi dan dokumentasi; dan
- b. mengembangkan sistem informasi secara Daring dan Luring.

### Bagian Kedua Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

#### Pasal 55

- (1) Sekretaris Daerah berwenang menunjuk PPID pembantu dalam rangka pengelolaan Informasi di DPMPTSP.
- (2) PPID pembantu ialah pejabat pada bagian atau bidang yang menangani Informasi dan dokumentasi di lingkungan DPMPTSP.
- (3) PPID pembantu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan tugas PPID pembantu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Pengembangan Sistem Informasi Secara Daring Dan Luring

#### Paragraf 1 Pengembangan Sistem Informasi Secara Daring

#### Pasal 56

- (1) DPMPTSP secara terkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika bertanggung jawab untuk menyediakan sistem Informasi.
- (2) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara Daring melalui:
  - a. situs web; dan/atau
  - b. sistem aplikasi.

(3) Sistem ...<sup>†</sup>

- (3) Sistem Informasi secara Daring dilaksanakan secara terintegrasi dengan:
- a. sistem OSS; dan/atau
  - b. situs web milik Pemerintah Daerah.

#### Pasal 57

- (1) Bupati membentuk Tim Pengembangan Sistem Informasi dalam rangka pengelolaan sistem Informasi secara Daring.
- (2) Tim Pengembangan Sistem Informasi paling rendah terdiri dari:
  - a. pembina, yang dijabat oleh Bupati;
  - b. ketua, yang dijabat oleh kepala DPMPTSP;
  - c. sekretaris, yang dijabat oleh sekretaris DPMPTSP; dan
  - d. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri dari:
  - a. unit kerja sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan organisasi;
  - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. penelitian dan pengembangan Daerah; dan
    2. komunikasi dan informatika.
  - c. Tenaga ahli sesuai kebutuhan.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah setiap orang atau badan hukum yang memiliki kompetensi dan keahlian dalam bidang:
  - a. penelitian; dan/atau
  - b. teknologi informasi, yang terdiri dari:
    1. perangkat lunak;
    2. perangkat keras; dan/atau
    3. *programer*.
- (5) Pembentukan Tim Pengembangan Sistem Informasi beserta tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 58

Pengembangan Sistem Informasi dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan pengembangan;
- b. analisa;
- c. desain dan konstruksi sistem Informasi; dan
- d. penyajian data.

#### Paragraf 2

#### Pengembangan Sistem Informasi Secara Luring

#### Pasal 59

- (1) DPMPTSP dan setiap Perangkat Daerah teknis yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha bertanggung jawab untuk menyediakan Informasi terkait dengan Perizinan Berusaha.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jenis Informasi yang disediakan secara berkala.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
  - a. profil kelembagaan Perangkat Daerah;
  - b. Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan SOP Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;
  - c. penilaian kinerja DPMPTSP; dan
  - d. persyaratan dasar Perizinan Berusaha.

## Pasal 60

- (1) Pemberian layanan Informasi kepada masyarakat dilakukan dengan cara mengajukan permohonan secara tertulis.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. mencantumkan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
  - c. menyampaikan secara jelas jenis Informasi yang dibutuhkan; dan
  - d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

## Pasal 61

- (1) PPID pembantu bertanggung jawab menerima permohonan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).
- (2) PPID pembantu melakukan pencatatan permohonan Informasi dari Pemohon Informasi untuk kepentingan tertib administrasi.
- (3) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPID pembantu, PPID pembantu bertanggung jawab menanggapi permintaan Informasi melalui pemberitahuan secara tertulis.
- (4) Tanggapan permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. permintaan Informasi diterima;
  - b. permintaan Informasi ditolak; atau
  - c. perpanjangan waktu pemberitahuan permohonan diterima atau ditolak.
- (5) Dalam hal tanggapan PPID pembantu membutuhkan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja PPID pembantu bertanggung jawab memberitahukan secara tertulis permintaan Informasi diterima atau permintaan Informasi ditolak.

## Pasal 62

- (1) Dalam hal permintaan Informasi diterima, maka dalam rangka tertib administrasi harus dicatatkan ke dalam formulir permintaan Informasi.
- (2) Dalam hal permintaan Informasi ditolak, maka tanggapan Informasi ditolak harus dicantumkan alasan penolakan.

## Pasal 63

- (1) Formulir permintaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) disiapkan oleh PPID pembantu.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
  - a. nomor formulir atau nomor pendaftaran;
  - b. nama pemohon Informasi;
  - c. alamat dan nomor telepon pemohon Informasi;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon Informasi;
  - e. subjek dan keterangan Informasi yang diminta;
  - f. alasan permintaan Informasi;
  - g. nama dan tanda tangan PPID pembantu; dan
  - h. tanggal diterimanya permohonan Informasi.

BAB VII  
PENYULUHAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 64

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab dalam melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat.
- (2) Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penyebarluasan Informasi tentang:
  - a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan Berusaha;
  - b. manfaat Perizinan Berusaha bagi masyarakat;
  - c. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan Berusaha;
  - d. waktu dan tempat pelayanan; dan
  - e. tingkat Risiko kegiatan usaha.
- (3) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
  - a. media elektronik;
  - b. media cetak;
  - c. spanduk;
  - d. banner;
  - e. pamflet;
  - f. poster; dan/atau
  - g. pertemuan.
- (4) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh DPMPTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis secara periodik.

Pasal 65

Penyuluhan kepada masyarakat dilaksanakan kepada:

- a. pelaku usaha;
- b. masyarakat umum;
- c. organisasi/asosiasi pengusaha;
- d. perangkat kecamatan; dan
- e. perangkat dan masyarakat di desa/kelurahan.

Pasal 66

- (1) DPMPTSP dapat melaksanakan kerja sama dalam rangka penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
  - a. pemerintah Provinsi;
  - b. instansi vertikal;
  - c. organisasi/asosiasi;
  - d. perguruan tinggi; dan/atau
  - e. pemerintah desa/kelurahan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
  - a. penyediaan narasumber, pendamping dan/atau pengajar;
  - b. bimbingan dalam pemenuhan persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan Berusaha; dan
  - c. penyediaan fasilitas penyuluhan, meliputi:
    1. peralatan;
    2. bahan penyuluhan;
    3. tempat penyuluhan; dan/atau
    4. modul.

(4) Ketentuan ...*f*

- (4) Ketentuan mengenai tata cara kerja sama Daerah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PELAYANAN KONSULTASI

### Pasal 67

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab melaksanakan layanan konsultasi terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Layanan konsultasi diberikan kepada masyarakat untuk memperoleh wawasan, pemahaman dan cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi atau masalah terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan Berusaha;
  - b. konsultasi aspek hukum Perizinan Berusaha; dan
  - c. pendampingan teknis.
- (4) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh DPMPTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis secara interaktif.

### Pasal 68

Pelayanan konsultasi dilaksanakan dengan cara:

- a. penyediaan ruang konsultasi di DPMPTSP dan/atau MPP;
- b. penyediaan pelayanan konsultasi secara Daring; dan
- c. pembentukan tim pelayanan konsultasi oleh kepala DPMPTSP.

### Pasal 69

- (1) Kepala DPMPTSP bertanggung jawab membentuk tim pelayanan konsultasi untuk melaksanakan pengelolaan layanan konsultasi.
- (2) Tim pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bupati selaku penanggung jawab;
  - b. Sekretaris Daerah selaku pengarah;
  - c. kepala DPMPTSP selaku ketua; dan
  - d. anggota, yang berasal dari pejabat struktural dan pejabat fungsional yang membidangi Perizinan tertentu di DPMPTSP.
- (3) Pembentukan dan pembagian tugas serta tanggung jawab dari tim pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 70

Pelayanan konsultasi harus dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan khusus dari Penyandang Disabilitas.

## BAB IX PENDAMPINGAN HUKUM

### Pasal 71

- (1) Pendampingan hukum dilakukan dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan DPMPTSP.
- (2) Pendampingan hukum diberikan kepada Pelaku Usaha dan pejabat atau staf di DPMPTSP.

(3) Pendampingan ... *f*

- (3) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

#### Pasal 72

- (1) Pendampingan hukum kepada Pelaku Usaha meliputi:
- memberikan konsultasi, pertimbangan atau pendapat hukum (*legal opinion*);
  - melaksanakan mediasi; dan
  - penyusunan dokumen hukum.
- (2) Pendampingan hukum kepada pejabat atau staf di DPMPTSP meliputi:
- memberikan konsultasi, pertimbangan atau pendapat hukum (*legal opinion*);
  - melaksanakan mediasi;
  - penyusunan dokumen hukum; dan
  - mendampingi dalam setiap pemeriksaan pada setiap lembaga penegak hukum dalam hal sengketa keperdataan atau sengketa tata usaha negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 73

Pelaku Usaha yang memperoleh Pendampingan hukum harus memenuhi persyaratan:

- mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati;
- beralamat atau berdomisili di Daerah; dan
- memberikan data dukung berkenaan dengan permasalahan dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan DPMPTSP.

#### Pasal 74

Pendampingan hukum kepada pejabat atau staf di DPMPTSP dilaksanakan melalui koordinasi antara DPMPTSP dengan unit kerja sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

#### Pasal 75

- (1) Selain pendampingan hukum kepada Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), juga termasuk pemberian bantuan hukum kepada Pelaku Usaha.
- (2) Ketentuan mengenai pemberian bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang pengalokasian anggaran penyelenggaraan bantuan hukum.

### BAB X PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 76

- (1) Bupati berwenang melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kepala DPMPTSP.



## Pasal 77

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilakukan paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Ketentuan mengenai pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

## BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Bagian Kesatu Pembinaan

## Pasal 78

- (1) Bupati bertanggung jawab melakukan pembinaan kepada:
  - a. Pelaku Usaha; dan
  - b. aparatur sipil negara yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kepala DPMPTSP dan Perangkat Daerah teknis lainnya yang menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha.
- (3) Pembinaan kepada Pelaku Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan kepada pejabat atau staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk meningkatkan kapasitas, pengetahuan dan kemampuan aparatur sipil negara di DPMPTSP, Perangkat Daerah teknis, kecamatan dan desa/kelurahan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

## Pasal 79

- (1) DPMPTSP dan Perangkat Daerah teknis lainnya yang menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha dapat melakukan kerja sama dalam rangka pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara DPMPTSP dan Perangkat Daerah teknis yang menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha dengan:
  - a. perguruan tinggi;
  - b. organisasi/asosiasi pelaku usaha;
  - c. lembaga pendidikan dan pelatihan; dan
  - d. pemerintah daerah lainnya.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 80

Pembinaan dilakukan dalam bentuk:

- a. pendampingan;
- b. penyuluhan;
- c. pelatihan;
- d. bimbingan teknis;

e. ahli ...*f*

- e. alih teknologi; dan
- f. pemberian tugas belajar.

## Bagian Kedua Pengawasan

### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 81

- (1) Bupati berwenang melakukan Pengawasan terhadap penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
  - a. mengendalikan dan melindungi pelaksanaan suatu kegiatan usaha dikaitkan dengan Risiko yang ditimbulkan;
  - b. mendorong terwujudnya penyelenggaraan Perizinan Berusaha yang bersih dan berkualitas;
  - c. mencegah pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perizinan Berusaha; dan
  - d. menegakkan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perizinan Berusaha.

#### Pasal 82

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Perizinan Berusaha dilaksanakan berbasis Risiko.
- (2) Pengawasan berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. memastikan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko oleh Pelaku Usaha; dan/atau
  - b. mengumpulkan data, bukti dan/atau laporan terjadinya bahaya terhadap keselamatan, kesehatan, lingkungan hidup, dan/atau bahaya lainnya yang dapat ditimbulkan dari pelaksanaan kegiatan usaha.

#### Pasal 83

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Perizinan Berusaha dilaksanakan berdasarkan pertimbangan:
  - a. tingkat Risiko kegiatan usaha; dan
  - b. tingkat kepatuhan Pelaku Usaha.
- (2) Dalam hal tingkat Risiko kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a semakin tinggi, maka Pengawasan semakin sering dilakukan.
- (3) Dalam hal tingkat kepatuhan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b semakin rendah, maka Pengawasan semakin sering dilakukan.

#### Pasal 84

- (1) Pengawasan terhadap Pelaku Usaha di Daerah meliputi:
  - a. pengawasan rutin; dan
  - b. pengawasan insidental.
- (2) Pengawasan terhadap UMK dilakukan dalam bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80.

## Pasal 85

Pengawasan dilakukan oleh:

- a. DPMPTSP, terkait dengan penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
- b. Perangkat Daerah teknis lainnya yang menyelenggarakan Perizinan Berusaha, terkait dengan verifikasi pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha dan penerbitan sertifikat standar sesuai sektor dan sub sektor kegiatan usaha; dan/atau
- c. tim terpadu, terkait dengan:
  1. kegiatan usaha yang dijalankan Pelaku Usaha memiliki pembina lintas sektor; atau
  2. persetujuan Perizinan Berusaha melibatkan lebih dari 1 (satu) Perangkat Daerah teknis di Daerah.

## Pasal 86

Hasil Pengawasan digunakan untuk memberikan masukan dan pertimbangan kepada DPMPTSP bagi penetapan tingkat Risiko kegiatan usaha di Daerah.

### Paragraf 2 Tim Terpadu

## Pasal 87

- (1) Bupati membentuk tim terpadu untuk melaksanakan Pengawasan secara terintegrasi.
- (2) Tim terpadu sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bupati selaku penanggung jawab;
  - b. Sekretaris Daerah selaku ketua;
  - c. kepala DPMPTSP selaku ketua pelaksana; dan
  - d. anggota, yang berasal dari pejabat atau staf pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
    3. tenaga kerja;
    4. lingkungan hidup;
    5. perhubungan;
    6. kesehatan;
    7. komunikasi dan informatika;
    8. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
    9. kelautan dan perikanan;
    10. pariwisata;
    11. pertanian;
    12. energi dan sumber daya mineral;
    13. perdagangan; dan/atau
    14. perindustrian.
- (3) Pembentukan, pembagian tugas dan tanggung jawab tim terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 88

- (1) Tim terpadu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh sekretariat yang memiliki fungsi fasilitatif di bidang tata usaha.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada DPMPTSP.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris DPMPTSP.

(4) Anggota ... *f*

- (4) Anggota sekretariat terdiri dari pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional di bidang Perizinan Berusaha pada DPMPTSP.

#### Pasal 89

Tim terpadu dalam melakukan Pengawasan dapat dilakukan secara terkoordinasi dengan:

- a. Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- b. instansi vertikal terkait di Daerah.

#### Paragraf 3 Pengawasan Rutin

#### Pasal 90

- (1) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan dalam setahun.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan pada pelaksanaan kegiatan usaha di Daerah.

#### Paragraf 4 Pengawasan Secara Insidental

#### Pasal 91

- (1) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan:
  - a. pengaduan masyarakat; dan
  - b. Informasi atau temuan mengenai dugaan pelanggaran di dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Pengawasan insidental dilakukan kepada kegiatan usaha beresiko rendah.

#### Pasal 92

Pengaduan masyarakat dan informasi atau temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) terkait dengan:

- a. ketentuan mengenai persyaratan perizinan yang harus dipenuhi;
- b. kesesuaian antara Perizinan Berusaha yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah dengan jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pelaku Usaha; dan
- c. Pelaku Usaha yang menjalankan kegiatan usaha tanpa memiliki Perizinan Berusaha.

#### Pasal 93

Setiap Perangkat Daerah teknis yang terkait dengan Perizinan Berusaha bertanggung jawab dalam Pengawasan insidental.

## BAB XII PELAPORAN

### Pasal 94

- (1) DPMPTSP bertanggung jawab menyusun pelaporan kinerja penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Dalam hal tugas dan fungsi penyelenggaraan Perizinan Berusaha juga dilaksanakan oleh kecamatan atau pemerintah desa/kelurahan, maka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan oleh kecamatan atau pemerintah desa/kelurahan.
- (3) Pelaporan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (4) Pelaporan oleh kecamatan atau pemerintah desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui DPMPTSP.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) merupakan Informasi publik yang dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat.
- (6) Pelaporan dilakukan paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun.

## BAB XIII PARTISIPASI MASYARAKAT

### Pasal 95

- (1) Masyarakat dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha.
- (2) Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memberikan pendapat dan/atau masukan dalam tahapan perencanaan atau penyusunan kebijakan penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
  - b. melakukan kerja sama dengan Pemerintah Daerah untuk mengadakan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan Perizinan Berusaha; dan
  - c. ikut melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Perizinan Berusaha.

## BAB XIV PENDANAAN

### Pasal 96

Pendanaan penyelenggaraan Perizinan berusaha bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB XV KETENTUAN PENYIDIKAN

### Pasal 97

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang Perizinan Berusaha agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;

b. meneliti, ... f

- b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai Perizinan Berusaha tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari Perizinan Berusaha sehubungan dengan tindak pidana;
- d. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa;
- e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
- f. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- g. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;
- h. menghentikan penyidikan; dan
- i. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan pidana menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB XVI KETENTUAN PIDANA

### Pasal 98

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf b dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindakan pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pelanggaran.

## BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 99

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, permohonan Perizinan Berusaha yang sementara dalam proses dan Perizinan Berusaha yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Daerah ini mulai berlaku, harus disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Daerah ini diundangkan.

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 100

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0166), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 101

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0166), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 102

Penetapan Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 103

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur.

Ditetapkan di Larantuka  
pada tanggal 2 September 2022  
PENJABAT BUPATI FLORES TIMUR,

ttd

DORIS ALEXANDER RIHI

Diundangkan di Larantuka  
pada tanggal 2 September 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN FLORES TIMUR,

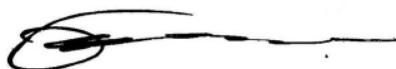
ttd

PAULUS IGO GERODA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 2

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR: NOREG 02/2022

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM, *f*



YORDANUS HOGA DATON  
PEMBINA TK.I  
NIP. 19780426 200212 1 007

PENJELASAN ... *f*

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
NOMOR           TAHUN 2022  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA

I. UMUM

Pasal 33 ayat (4) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menegaskan Perekonomian nasional diselenggarakan berdasar atas demokrasi ekonomi dengan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, kemandirian, serta dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional. Ketentuan tersebut menegaskan bahwa demokrasi ekonomi menuntut partisipasi rakyat sepenuhnya, yaitu melaksanakan bahkan ikut menikmati hasil pembangunan.

Untuk menjalankan amanat Pasal 33 ayat (4) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut, di dalam Visi dan Arah Pembangunan Jangka Panjang Indonesia 2005-2025 khususnya dalam bidang Hukum menginginkan adanya penyederhanaan syarat dan prosedur dalam penerbitan berbagai perizinan. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah dalam rangka penyederhanaan syarat dan prosedur dalam penerbitan berbagai perizinan adalah dengan membuat paket kebijakan deregulasi dan reregulasi terhadap peraturan perundang-undangan yang dianggap tidak mendukung investasi, utamanya bidang perizinan dengan memberikan kemudahan berusaha melalui kebijakan hukum perizinan. Bentuk dari komitmen pemerintah dalam mendorong kebijakan hukum perizinan adalah dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Perizinan Berusaha dan Pengawasan merupakan instrumen Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam mengendalikan suatu kegiatan usaha. Penerapan pendekatan berbasis Risiko memerlukan perubahan pola pikir (*change management*) dan penyesuaian tata kerja penyelenggaraan layanan Perizinan Berusaha (*business process re-engineering*) serta memerlukan pengaturan (*re-design*) proses bisnis Perizinan Berusaha di dalam sistem Perizinan Berusaha secara elektronik. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya. Kewenangan pemerintah daerah di dalam penyelenggaraan perizinan berusaha antara lain penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan penerbitan produk layanan Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pencabutan dokumen Perizinan Berusaha. Kabupaten Flores Timur merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Nusa Tenggara Timur yang berkomitmen dalam mendukung program pemerintah di dalam kebijakan peningkatan perekonomian melalui konsep perizinan berusaha.

Melalui pengaturan mengenai perizinan berusaha di dalam peraturan daerah ini akan menjadi dasar hukum pemerintah daerah Kabupaten Flores Timur melaksanakan penyelenggaraan perizinan berusaha guna mewujudkan efektifitas dan penyederhanaan perizinan usaha bagi pelaku usaha serta mampu meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha di Kabupaten Flores Timur.



## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud dengan pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memfasilitasi kelompok rentan, Lanjut Usia dan/atau Penyandang Disabilitas dalam melaksanakan dan menyelesaikan tahapan atau proses Perizinan Berusaha.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.  
Pasal 22  
Cukup jelas.  
Pasal 23  
Cukup jelas.  
Pasal 24  
Cukup jelas.  
Pasal 25  
Cukup jelas.  
Pasal 26  
Cukup jelas.  
Pasal 27  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.  
Pasal 30  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 32  
Cukup jelas.  
Pasal 33  
Cukup jelas.  
Pasal 34  
Cukup jelas.  
Pasal 35  
Cukup jelas.  
Pasal 36  
Cukup jelas.  
Pasal 37  
Cukup jelas.  
Pasal 38  
Cukup jelas.  
Pasal 39  
Cukup jelas.  
Pasal 40  
Cukup jelas.  
Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas.  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.

- Pasal 49  
Cukup jelas.
- Pasal 50  
Cukup jelas.
- Pasal 51  
Cukup jelas.
- Pasal 52  
Cukup jelas.
- Pasal 53  
Cukup jelas.
- Pasal 54  
Cukup jelas.
- Pasal 55  
Cukup jelas.
- Pasal 56  
Cukup jelas.
- Pasal 57  
Cukup jelas.
- Pasal 58  
Cukup jelas.
- Pasal 59  
Cukup jelas.
- Pasal 60  
Cukup jelas.
- Pasal 61  
Cukup jelas.
- Pasal 62  
Cukup jelas.
- Pasal 63  
Cukup jelas.
- Pasal 64  
Cukup jelas.
- Pasal 65  
Cukup jelas.
- Pasal 66  
Cukup jelas.
- Pasal 67  
Ayat (1)  
Cukup jelas.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Huruf a

Yang dimaksud dengan konsultasi teknis jenis layanan Perizinan Berusaha misalnya konsultasi terkait dengan persyaratan teknis yang harus dipenuhi dalam rangka pengurusan Perizinan Berusaha.

Huruf b

Yang dimaksud dengan konsultasi aspek hukum Perizinan Berusaha misalnya konsultasi terkait dengan dasar hukum peraturan perundang-undangan, jenis larangan dan kewajiban yang diatur di dalam ketentuan Perizinan Berusaha dan lain sebagainya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan pendampingan teknis misalnya pendampingan dalam menyusun persyaratan, menuliskan

formulir, dan memberikan penjelasan terkait hal teknis lainnya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94  
Cukup jelas.  
Pasal 95  
Cukup jelas.  
Pasal 96  
Cukup jelas.  
Pasal 97  
Cukup jelas.  
Pasal 98  
Cukup jelas.  
Pasal 99  
Cukup jelas.  
Pasal 100  
Cukup jelas.  
Pasal 101  
Cukup jelas.  
Pasal 102  
Cukup jelas.  
Pasal 103  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR NOMOR 0187 *f*