

BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 350 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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 dan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu di Kabupaten Boyolali, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Boyolali tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
13. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 2017);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 5 Tahun 2000 tentang Retribusi Izin Usaha Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2000 Nomor 4, Seri B Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 17 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemberian Izin Usaha Rumah Makan dan Warung Makan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2003 Nomor 19, Seri C);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 22 Tahun 2003 tentang Retribusi Tempat Wisata dan Olah Raga (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2003 Nomor 24 Seri C);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembangunan Menara Telekomunikasi di Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2009 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali tentang Penyelenggaraan Kesehatan Kabupaten Boyolali Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 110);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Boyolali Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 13);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 131);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu di Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 133);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 138);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 144);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2014 tentang Irigasi (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 154);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2015 Nomor 9);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183);
28. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 37);

29. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 68 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Eselon pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOYOLALI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali.
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Boyolali.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
7. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi Negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
8. Pelayanan Perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang/badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Perizinan di bidang penanaman modal adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Non Perizinan di bidang Penanaman Modal adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai Penanaman Modal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

11. Keputusan Perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi Negara yang membolehkan perbuatan hukum seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang Peraturan Perundang-undangan.
12. Keputusan Non Perizinan adalah keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah dalam ranah hukum administrasi Negara yang memberikan bukti legalitas dan sahnyanya suatu kepada seseorang atau sekelompok orang atas sesuatu perbuatan yang dilarang Peraturan Perundang-undangan.
13. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengu
menyimpan, memproses, mengumumkan, me
menyebarkan informasi. 13. Teknologi.....
14. Sistem Informasi Pelayanan Perizinan berbasis *tracking system* yang selanjutnya disebut SIPP adalah sistem elektronik pelayanan perizinan yang terintegrasi dimulai dari tahapan penyerahan permohonan, input data, pemrosesan sampai dengan penyerahan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Penyelenggaraan PTSP adalah untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan melalui penyederhanaan, kemudahan, kepastian, dan percepatan dalam proses penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan PTSP adalah:

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

BAB III JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 4

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan dalam penyelenggaraan PTSP meliputi:
- a. Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - b. Tanda Daftar Perusahaan;
 - c. Surat Izin Usaha Industri;

- d. Tanda Daftar Gudang;
- e. Izin Usaha Burung Walet/Sriti;
- f. Izin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
- g. Izin Usaha Warung Internet dan Game Net;
- h. Rumah Sakit Umum Kelas C dan Rumah Sakit Umum Kelas D;
- i. Rumah Sakit Khusus Kelas C;
- j. Klinik Pratama;
- k. Klinik Utama;
- l. Tanda Daftar Industri;
- m. Izin Usaha Peternakan;
- n. Izin Perluasan Usaha Peternakan;
- o. Tanda Daftar Peternakan Rakyat;
- p. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
- q. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Pengolahan Daya Tarik Wisata;
- r. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyediaan Akomodasi;
- s. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Makan dan Minuman;
- t. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Wisata Tirta;
- u. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyelenggaraan Pertemuan dan Pameran;
- v. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Kawasan Wisata;
- w. Izin Gangguan; dan
- x. Izin Mendirikan Bangunan.

| |
|--------------|
| n. Izin..... |
|--------------|

(2) Jenis pelayanan non perizinan dalam penyelenggaraan PTSP meliputi:

- a. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
- b. Izin Prinsip;
- c. Izin Lokasi;
- d. Izin Terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung;
- e. Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator;
- f. Izin Galian Untuk Keperluan Penggelaran Kabel telekomunikasi dalam satu Kabupaten;
- g. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Transportasi Wisata;
- h. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Perjalanan Wisata;
- i. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Konsultasi Pariwisata;
- j. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Informasi Pariwisata;
- k. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Pramuwisata; dan
- l. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Spa.

Pasal 5

Selain jenis pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DPMPSTSP menyelenggarakan sebagian perizinan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang pelaksanaannya berdasarkan pendelegasian/pelimpahan kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PTSP DENGAN MENGGUNAKAN
DATA SECARA BERSAMA (*DATA SHARING*)Bagian Kesatu
Pelaksana PTSP

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh DPMPTSP yang dalam melaksanakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

| |
|----------------------|
| (2) Koordinasi |
|----------------------|

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

Bagian Kedua
Penyederhanaan Pelayanan

Pasal 7

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

- e. penyampaian informasi tentang kejelasan penyelesaian pengaduan; dan
- f. kemudahan penyampaian tentang kejelasan berkas persyaratan.

Bagian Ketiga Perizinan Paralel

Pasal 8

- (1) Untuk mempercepat, menyederhanakan dan memudahkan pelayanan kepada pemohon, pelaksanaan perizinan dan non perizinan dilakukan pelayanan secara paralel.
- (2) Pelayanan perizinan dan non perizinan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan perizinan diajukan secara bersamaan untuk beberapa jenis izin atau non perizinan;
 - b. setiap dokumen/kelengkapan persyaratan digunakan semu b. setiap
non perizinan yang dimohon;
 - c. satu proses pemeriksaan dan peninjauan lokasi/lapangan dilakukan untuk kepentingan semua jenis izin dan non perizinan yang dimohon; dan
 - d. penerbitan izin dilakukan secara bersamaan.
- (3) Penyelesaian dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran dan penerbitan beberapa jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan bersamaan melalui penggunaan data secara bersama (*data sharing*).
- (4) Dokumen/kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b juga digunakan sebagai persyaratan administrasi untuk penerbitan rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait yang akan digunakan sebagai dasar untuk penerbitan izin/penolakan permohonan izin dan non perizinan yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP.

Bagian Keempat Tim Teknis

Pasal 9

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP, DPMPTSP dibantu oleh Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari Perangkat Daerah terkait dan/atau pihak lain sesuai dengan bidang dan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. mengadakan pemeriksaan teknis di lapangan di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP;
 - b. memberikan saran dan masukan kepada pemohon berdasarkan kajian atas temuan di lapangan; dan
 - c. memberikan pertimbangan dan rekomendasi mengenai diterima atau

ditolaknya suatu permohonan sebagai dasar untuk penetapan pemberian/penolakan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan.

- (4) Selain rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, untuk perizinan yang mempunyai nilai strategis, kompleksitas tidak sederhana atau berpotensi menimbulkan dampak pada lingkungan masih diperlukan rekomendasi dari Dinas Teknis yang membidangi yang dalam melaksanakan fungsinya berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perizinan yang mempunyai nilai strategis, kompleksitas tidak sederhana atau berpotensi menimbulkan dampak pada lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain sebagai berikut:
- a. Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan bertingkat, bangunan tempat usaha/industri yang mempunyai bentangan luas, bangunan untuk pabrik, gedung pertemuan dan perkantoran;
 - b. Izin Mendirikan Bangunan menara/tower telekomunikasi;
 - c. Bangunan tempat ibadah;
 - d. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
 - e. Izin Operasional Rumah Sakit; dan
 - f. Izin-izin lain yang memerlukan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan/Upaya Pemantauan Lingkungan.

| |
|---------------|
| e. Izin |
|---------------|

Bagian Kelima Mekanisme Pelayanan

Pasal 10

Mekanisme Perizinan dan Non Perizinan dilaksanakan melalui layanan:

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

Pasal 11

- (1) *Front office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri dari:
- a. loket layanan informasi dan aduan;
 - b. loket penerimaan berkas dan pendaftaran; dan
 - c. loket layanan rekomendasi teknis.
- (2) *Front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan layanan informasi dan aduan, menerima dan meneliti berkas permohonan, meneruskan permohonan rekomendasi teknis kepada Perangkat Daerah terkait, dan melakukan pendaftaran permohonan untuk diteruskan ke *back office*.

Pasal 12

- (1) *Back office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas:
 - a. mengadakan validasi terhadap dokumen/berkas persyaratan permohonan;
 - b. mengadakan penjadwalan pemeriksaan teknis lapangan oleh Tim Teknis perizinan bagi permohonan izin/layanan pengaduan yang memerlukan pemeriksaan teknis lapangan;
 - c. menyiapkan berita acara hasil pemeriksaan teknis lapangan dan penerbitan rekomendasi Tim Teknis sebagai dasar penerbitan keputusan pemberian/penolakan izin dan non perizinan atau penyelesaian layanan pengaduan; dan
 - d. membuat rancangan surat izin keputusan pemberian izin, penolakan izin maupun non perizinan atau penyelesaian pelayanan pengaduan.
- (2) Tugas *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh staf dan kasi bidang pelayanan perizinan DPMPTSP.

| |
|----------------|
| Pasal 13 |
|----------------|

Pasal 13

- (1) Verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memverifikasi/memeriksa kebenaran hasil Berita Acara Pemeriksaan teknis di lapangan;
 - b. mengadakan pemeriksaan teknis di lapangan bersama Tim Teknis;
 - c. menandatangani rekomendasi dari Tim Teknis sebagai dasar pemberian penolakan izin dan penyelesaian layanan pengaduan; dan
 - d. memverifikasi/memeriksa kebenaran rancangan surat keputusan pemberian izin/penolakan izin, non perizinan atau penyelesaian layanan pengaduan.
- (2) Tugas verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d adalah sebagai berikut:
 - a. mengadakan kajian yuridis formal dan yuridis material terhadap berkas persyaratan yang telah diverifikasi;
 - b. menyetujui/menolak permohonan izin; dan
 - c. menandatangani keputusan pemberian/penolakan permohonan izin, non perizinan atau hasil penyelesaian pengaduan.
- (4) Tugas administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 14

Dalam hal pengajuan permohonan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan melalui Kecamatan dengan menggunakan

Aplikasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, maka petugas administrasi pada Kecamatan yang menangani Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan berfungsi sebagai *front office* untuk mengirimkan data permohonan kepada pelaksana PTSP.

Pasal 15

- (1) Kasir penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menerima pembayaran retribusi izin sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dari pemohon;
 - b. dalam hal pembayaran retribusi izin dilakukan melalui transfer ke rekening Kas Daerah, kasir penerimaan wajib membuat Surat Tanda Setoran untuk disampaikan ke Kas Daerah;
 - c. membukukan dan menyetorkan penerimaan retribusi ke kas Daerah; dan
 - d. menyerahkan keputusan pemberian izin dan non pemberian izin kepada pemohon.
- (2) Kasir penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bendahara penerimaan pada DPMPTSP.

| |
|-------------|
| BAB V |
|-------------|

BAB V

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 16

- (1) Untuk kepastian Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan maksud dan tujuan penyelenggaraan PTSP wajib di susun Standar Operasional Prosedur.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat standar persyaratan, jangka waktu penyelesaian pelayanan, prosedur pelayanan, biaya yang dibayar, alur proses pelayanan perizinan dan non perizinan dan penanganan/penyelesaian pengaduan baik dari proses pendaftaran, pemberian rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah terkait, maupun penyerahan keputusan perizinan dan non perizinan serta pemberitahuan penyelesaian pengaduan.
- (3) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB VI

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 17

- (1) Untuk menunjang kelancaran, percepatan dan keterbukaan, dalam penyelenggaraan PTSP wajib dilaksanakan dengan menggunakan/memanfaatkan teknologi berupa Sistem Perizinan Terintegrasi

Secara Elektronik (*Online Single Submission*).

- (2) Selain Sistem Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPMPTSP dapat memanfaatkan teknologi informasi berbentuk Informasi Elektronik, *Website* dan bentuk aplikasi teknologi informasi lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi.
- (3) Sistem Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) dan teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi acuan dalam penyelenggaraan PTSP sepanjang belum diatur dan/atau tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. informasi tentang jenis perizinan dan non perizinan;
 - b. informasi tentang persyaratan setiap perizinan dan non perizinan;
 - c. informasi tentang tata cara/prosedur penyelesaian perizinan dan non perizinan;
 - d. informasi tentang persyaratan dan tata cara/prosedur penyelesaian pelayanan pengaduan;
 - e. informasi tentang tata cara penggunaan Teknologi Informasi;
 - f. informasi kemudahan pelayanan; dan
 - g. informasi tentang perkembangan penyelesaian permohonan perizinan dan non perizinan, baik pada tahapan pemberian rekomendasi pada Perangkat Daerah, tindak lanjut penyelesaian berkas oleh pemohon, maupun proses penyelesaian perizinan dan non perizinan pada DPMPTSP.
- (2) Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi proses pelayanan:

| |
|-----------------------|
| (2) Pemanfaatan |
|-----------------------|

 - a. proses pengajuan permohonan;
 - b. proses penelitian berkas permohonan;
 - c. proses pengajuan dan penerbitan rekomendasi teknis;
 - d. proses verifikasi/validasi persyaratan dan rekomendasi;
 - e. proses penerbitan Keputusan Perizinan dan Keputusan Non Perizinan; dan
 - f. proses penanganan pengaduan.
- (3) Pemanfaatan aplikasi teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) antara lain meliputi:
 - a. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan;
 - b. Aplikasi Peta Potensi;
 - c. Aplikasi *Geographic Information System Survey*;
 - d. Aplikasi *Short Message Service Gateway*;
 - e. Aplikasi *Barcode*; dan
 - f. Aplikasi *E-Documents*.

Pasal 19

Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a, merupakan Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu

berbasis *tracking system* dimana keseluruhan tahapan proses perizinan mulai dari pendaftaran, input data, pemberian rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait, verifikasi, penerbitan keputusan perizinan sampai dengan penyerahan kepada pemohon dapat dimonitor oleh pemohon, Perangkat Daerah terkait, DPMPTSP dan Bupati.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

BAB VII

PEMANTAUAN, PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan pemantauan, penyelesaian hambatan, peningkatan pelayanan, dan percepatan penyelesaian proses pemberian perizinan dan non perizinan dibentuk satuan tugas percepatan yang keanggotaannya ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
- a. satuan tugas utama (*leading*); dan
 - b. satuan tugas pendukung (*suporting*).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, keanggotaan, tugas, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

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

| |
|----------------|
| Pasal 24 |
|----------------|

Pasal 24

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

BAB VIII SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 25

- (1) Untuk mengetahui kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP selaku pelaksana PTSP wajib melakukan pengukuran kepuasan pelanggan dengan memberikan kesempatan kepada pemohon perizinan dan non perizinan untuk menilai tingkat kualitas pelayanan pada PTSP dengan kriteria dan tata

cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menyusun survei kepuasan masyarakat.

- (2) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali, dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 26

Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 digunakan sebagai bahan untuk mengadakan evaluasi, perbaikan, dan penyempurnaan pelayanan pada PTSP.

BAB IX LAPORAN PENYELENGGARAAN PTSP

Pasal 27

Kepala DPMPTSP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penyelenggaraan PTSP sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.

BAB X BIAYA

Pasal 28

Biaya penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dianggarkan melalui anggaran DPMPTSP.

BAB XI.....

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal
2017
BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 2017

Pih. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

SUGIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2017 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,

SURATNO

Pembina

NIP. 19660430 199503 1 002