



WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2018 NOMOR 3

PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjamin iklim investasi yang kondusif, memberikan kepastian hukum, melindungi kepentingan umum, dan memelihara lingkungan hidup;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas perizinan dan nonperizinan yang efektif dan efisien demi mewujudkan pelayanan yang prima serta mendukung peningkatan iklim usaha yang kondusif perlu penataan perizinan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat atas perizinan dan nonperizinan yang pasti, perlu dibuat peraturan mengenai perizinan

- dan nonperizinan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, dan standar yang mengikat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
 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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

8. 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);

15. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2013 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAGELANG
dan
WALIKOTA MAGELANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah perangkat daerah yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu.
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. Penyelenggara PTSP Daerah adalah pejabat pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
11. Pengawasan adalah kegiatan memantau, mengevaluasi dan melaporkan proses penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan/atau kegiatan pemegang izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik yang selanjutnyadisebut PTSP-el.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Daerah dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengaturan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Daerah.

Pasal 3

Tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah:

- a. memberikan kepastian hukum dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan;
- b. mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
- c. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
- d. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing Daerah.

BAB II MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu Maklumat Pelayanan Publik

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan wajib membentuk MPP Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) MPP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang disediakan;
 - b. syarat;
 - c. prosedur
 - d. biaya;
 - e. waktu;

- f. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
 - g. penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) MPP Perizinan dan Nonperizinan DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Walikota dan dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Standar

Pasal 5

Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan DPMPTSP wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan:

- a. standar pelayanan; dan
- b. standar operasional prosedur.

Pasal 6

- (1) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a paling sedikit meliputi:
- a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. Pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan

- n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Pasal 7

- (1) Komponen standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
 - a. nomor standar operasional prosedur;
 - b. tanggal pembuatan;
 - c. tanggal revisi;
 - d. tanggal pengesahan;
 - e. disahkan oleh;
 - f. nama standar operasional prosedur;
 - g. dasar hukum;
 - h. kualifikasi pelaksana;
 - i. keterkaitan;
 - j. peralatan dan perlengkapan;
 - k. peringatan;
 - l. pencatatan dan pendataan;
 - m. uraian prosedur;
 - n. pelaksana;
 - o. kelengkapan;
 - p. waktu; dan
 - q. *output*.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB III

MANAJEMEN PELAYANAN

Pasal 8

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan DPMPTSP wajib menerapkan manajemen PTSP.
- (2) Manajemen PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pelaksanaan pelayanan;
- b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. pengelolaan informasi;
- d. Pengawasan internal;
- e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
- f. pelayanan konsultasi.

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 9

Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. penerimaan dan verifikasi berkas permohonan;
- b. penerbitan dokumen izin dan nonizin;
- c. penyerahan dokumen izin dan/atau nonizin; dan
- d. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau nonizin.

Pasal 10

Jangka waktu pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a sampai dengan huruf d ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen Perizinan dan Nonperizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Proses pelaksanaan pelayanan dilakukan untuk satu jenis Perizinan dan Nonperizinan tertentu atau paralel.
- (2) Dalam hal proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan perlu pemeriksaan teknis di lapangan dan/atau rekomendasi, dilakukan oleh Tim Teknis.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan tidak dipungut biaya oleh penyelenggara PTSP.
- (2) Dalam hal suatu Perizinan dan Nonperizinan yang dikenakan pajak daerah dan/atau retribusi daerah, besarnya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat Perangkat Daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penerimaan dan Verifikasi Berkas Permohonan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pelayanan penerimaan dan verifikasi berkas permohonan dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada *front office*.
- (2) Pelaksanaan pelayanan penerimaan dan verifikasi berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. mencatat berkas permohonan yang lengkap dan memberikan nomor berkas;
 - c. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - d. mengembalikan berkas permohonan yang tidak lengkap;
 - e. meneruskan berkas permohonan yang lengkap ke *back office*.

Paragraf 2

Penerbitan Dokumen Izin dan Nonizin

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen izin dan/atau nonizin dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada *back office*.

- (2) Pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen izin dan nonizin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan validasi berkas permohonan dan mempersiapkan pembahasan permohonan;
 - b. melakukan pemeriksaan teknis di lapangan;
 - c. memberikan rekomendasi permohonan izin dan nonizin;
 - d. menolak permohonan izin dan/atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. memproses dokumen izin dan/atau nonizin;
 - f. mengajukan dokumen izin dan/atau nonizin yang telah lengkap kepada Kepala DPMPTSP untuk diterbitkan.

Paragraf 3

Penyerahan Dokumen Izin dan Nonizin

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pelayanan penyerahan dokumen izin dan nonizin dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada *front office*.
- (2) Penyerahan dokumen izin dan/atau nonizin kepada pemohon ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Dalam hal suatu Perizinan dan Nonperizinan dikenakan pajak daerah dan/atau retribusi daerah, penyerahan dokumen izin dan/atau nonizin dilakukan setelah kewajiban pembayaran retribusi daerah telah diselesaikan oleh pemohon.

Paragraf 4

Pencabutan dan Pembatalan Dokumen Izin dan Nonizin

Pasal 16

Pencabutan dokumen izin dan nonizin dapat dilakukan dalam hal:

- a. penerima izin dan/atau nonizin melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. izin dan/atau nonizin digunakan untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukannya dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pembatalan dokumen izin dan nonizin dapat dilakukan dalam hal izin dan/atau nonizin diperoleh secara tidak sah.

Bagian Kedua

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan; dan

- g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
 - (4) Pelaksanaan layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g kecuali huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.
 - (5) Pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dari bidang yang memiliki fungsi pengaduan pada DPMPTSP.

Pasal 19

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Layanan pengaduan dapat dilakukan secara manual dan elektronik.

Pasal 20

- (1) Sarana pengaduan secara manual menggunakan formulir dan kotak pengaduan.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (3) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (4) Sarana pengaduan secara elektronik dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Pasal 21

Jangka waktu pengelolaan pengaduan layanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen pengaduan layanan Perizinan dan Nonperizinan secara lengkap, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengelolaan Informasi

Pasal 22

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c wajib dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. memberikan informasi terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 23

- (1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, paling sedikit meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. MPP Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah, dan maklumat layanan penyelenggara PTSP;

- d. standar pelayanan;
 - e. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan;
 - f. pengelolaan pengaduan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - g. penilaian kinerja PTSP.
- (2) Layanan informasi dapat dilakukan secara manual dan elektronik.
 - (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.
 - (4) Pelaksanaan pemberian informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pengawasan Internal

Pasal 24

Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, meliputi:

- a. Pengawasan oleh atasan langsung; dan
- b. Pengawasan oleh pengawas fungsional.

Pasal 25

Pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 26

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e, paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. manfaat Perizinan dan Nonperizinan bagi masyarakat;

- c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - e. waktu dan tempat pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media massa;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. pertemuan.
 - (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh bidang yang memiliki fungsi penyuluhan pada DPMPTSP.

Bagian Keenam
Pelayanan Konsultasi

Pasal 27

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f, paling sedikit meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pejabat pada bidang yang memiliki tugas dan fungsi konsultasi pada PMPTSP.

BAB IV
PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 28

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Daerah oleh PTSP menggunakan PSE.

- (2) PSE bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Pelaksanaan PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui PTSP-el.
- (4) PTSP Daerah dalam melaksanakan PTSP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab.

Pasal 29

Ruang lingkup PTSP-el terdiri atas:

- a. subsistem pelayanan informasi;
- b. subsistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
- c. subsistem pendukung.

Pasal 30

- (1) PTSP-el dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.
- (2) Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dan Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.
- (4) Pemberian Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di tetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Pasal 31

- (1) Penerbitan dokumen izin dan nonizin dapat berwujud kertas yang ditandatangani secara manual dibubuhi stempel basah, atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.

- (2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Dokumen elektronik dan transaksi elektronik yang dibubuhi tanda tangan digital memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (2) Proses pembubuhan tanda tangan digital pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan.
- (3) Dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibubuhi tanda tangan digital yang valid merupakan dokumen otentik.
- (4) Hasil cetak dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi salinan dari dokumen otentik.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 15 Mei 2018

WALIKOTA MAGELANG,
ttd.
SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 15 Mei 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,
ttd.
SUGIHARTO

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARYANTO, SH.MH.

Pembina

NIP. 19680817 198903 1 002

LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2018 NOMOR 3
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG, PROVINSI JAWA TENGAH:
(3/2018)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

I. UMUM

Bahwa untuk memperkuat daya saing perekonomian di Kota Magelang dengan daerah sekitar dan untuk pengurangan kemiskinan serta sebagai upaya untuk menambah lapangan pekerjaan bagi masyarakat di era pembangunan berkelanjutan maka penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan merupakan titik vital pada kegiatan usaha.

Sebagai wujud dan dukungan Pemerintah Kota Magelang terhadap program pro investasi, perlu adanya penataan Perizinan dan Nonperizinan untuk penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang cepat, pasti, mudah, murah, transparan dan akuntabel. Hal ini dapat dilakukan dengan perbaikan manajemen, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan, prosedur serta sumber daya manusia penyelenggara perizinan dan non perizinan dan pencegahan praktek penyimpangan prosedur pelayanan dalam rangka meningkatkan iklim usaha yang kondusif dan pemantapan semangat otonomi daerah.

Bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan perlu membentuk Peraturan Daerah yang dapat dijadikan pedoman Perangkat Daerah yang membidangi Perizinan dalam memberikan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada pelaku usaha.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Tim teknis merupakan tim yang terdiri atas DPMPTSP dan Perangkat Daerah terkait yang berwenang untuk menerbitkan rekomendasi teknis terkait dengan permohonan Perizinan yang diajukan.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “manual” yaitu layanan pengaduan yang dikelola secara konvensional tanpa menggunakan bantuan teknologi informasi.

Yang dimaksud dengan “elektronik” yaitu layanan pengaduan yang dikelola dengan berbasis teknologi informasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “terbuka dan mudah diakses” yaitu informasi dapat diketahui oleh semua orang tanpa ada ketentuan-ketentuan khusus dan tidak dirahasiakan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG NOMOR 74