



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK
MELALUI SISTEM INFORMASI PERIZINAN TERPADU *ONLINE*
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pelayanan perizinan dengan prinsip efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, transparan, dan keamanan dengan memanfaatkan teknologi informasi serta guna melaksanakan ketentuan Pasal 35 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu mengatur penyelenggaraan pelayanan perizinan secara elektronik melalui Sistem Informasi Perizinan Terpadu *Online* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 126);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 195);
16. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 19);
17. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 39);
18. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 44);
19. Peraturan Bupati Kudus Nomor 63 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah dalam Memberikan Layanan Publik Tertentu di Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM INFORMASI PERIZINAN TERPADU ONLINE PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KUDUS.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus.
7. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus.
8. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara, Pegawai Honorer Daerah, dan/atau Tenaga Kontrak yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
9. 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.
10. Tim Teknis Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Tim Teknis PTSP adalah tim teknis yang memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dan/atau rekomendasi Perizinan dan Nonperizinan.
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



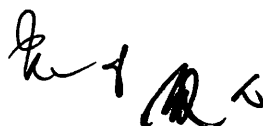
12. Sistem Informasi Perizinan Terpadu *Online* yang selanjutnya disingkat SIPTO adalah aplikasi permohonan perizinan secara *online* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
13. Sistem Elektronik adalah sistem untuk mengumpulkan, mempersiapkan, menyimpan, memproses, menganalisis, dan menyebarkan informasi elektronik.
14. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol, atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
15. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
16. Wajib Pajak/Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak/retribusi, pemotong pajak, dan/atau pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan/retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Konfirmasi Status Wajib Pajak adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebelum memberikan layanan publik tertentu untuk memperoleh Surat Keterangan Status Wajib Pajak Daerah.
18. Pemohon adalah pihak yang melakukan permohonan perizinan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur penyelenggaraan pelayanan Perizinan dengan menggunakan Sistem Elektronik.



Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Elektronik;
- b. untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan Perizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel; dan
- c. untuk memangkas birokrasi yang rumit dan panjang, dengan memberikan pelayanan yang tidak mengharuskan masyarakat datang/bertatap muka secara langsung dengan pemberi layanan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelayanan Perizinan secara elektronik;
- b. pembiayaan;
- b. sanksi; dan
- c. ketentuan lain-lain.

BAB III

PELAYANAN PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Penyelenggaraan

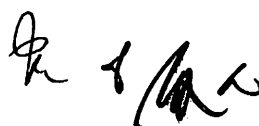
Pasal 5

Penyelenggaraan pelayanan Perizinan secara elektronik dilaksanakan dengan memanfaatkan serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi:

- a. mendaftarkan;
- b. memproses;
- c. mengolah;
- d. memvalidasi/memverifikasi;
- e. menyimpan;
- f. menampilkan; dan
- g. mengirimkan informasi elektronik melalui jaringan komputer dan/atau Internet.

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan pelayanan Perizinan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan melalui SIPTO.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan melalui SIPTO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerjasama dan/atau diintegrasikan dengan aplikasi Perangkat Daerah terkait.



- (3) DPMPTSP wajib memberikan layanan berbantu dalam hal Pemohon tidak mengetahui tata cara dalam permohonan Perizinan secara elektronik melalui SIPTO.
- (4) Penyelenggaraan pelayanan Perizinan melalui SIPTO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standar Operasional Prosedur DPMPTSP.

Bagian Kedua
Pelayanan Perizinan Melalui Sistem Informasi Perizinan
Terpadu *Online*

Paragraf 1
Jenis Perizinan

Pasal 7

Jenis Perizinan yang dilayani melalui SIPTO adalah :

- a. Izin Reklame;
- b. Izin Penggunaan Bagian Jalan;
- c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Izin Pemakaman;
- e. Izin Trayek;
- f. Izin Pendirian Rumah Sakit;
- g. Izin Apotek; dan
- h. Izin Klinik.

Paragraf 2
Konfirmasi Status Wajib Pajak/Wajib Retribusi

Pasal 8

- (1) DPMPTSP melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak/Wajib Retribusi Daerah kepada BPPKAD sebelum memberikan layanan Perizinan tertentu.
- (2) Layanan Perizinan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Perizinan yang telah dimandatkan atau didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Konfirmasi Status Wajib Pajak/Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari persyaratan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Konfirmasi Status Wajib Pajak/Wajib Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

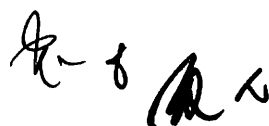


Paragraf 3
Tata Cara Pelayanan Perizinan Melalui Sistem Informasi
Perizinan Terpadu *Online*

Pasal 9

Tata cara pelayanan Perizinan melalui SIPTO dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pemohon melakukan registrasi/pendaftaran dan mendapatkan informasi mengenai persyaratan dan prosedur pelayanan;
- b. Pemohon melakukan *input* data dan melakukan *upload* dokumen persyaratan;
- c. petugas *front office*/petugas pendaftaran memeriksa permohonan dan kelengkapan persyaratan dengan ketentuan apabila:
 1. berkas lengkap dan benar, petugas memvalidasi permohonan; dan
 2. berkas tidak lengkap, petugas akan memberikan tiket/informasi mengenai kekurangan persyaratan yang harus dilengkapi;
- d. terhadap berkas yang lengkap dan benar sebagaimana dimaksud huruf c angka 1 untuk:
 1. permohonan yang telah memenuhi persyaratan untuk jenis Perizinan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan/pengujian fisik oleh tim teknis PTSP, ditindaklanjuti dengan validasi berjenjang dan pencetakan dokumen Perizinan yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP secara elektronik;
 2. permohonan yang telah memenuhi persyaratan untuk jenis Perizinan yang memerlukan pemeriksaan lapangan/pengujian fisik, dilakukan kegiatan pemeriksaan lapangan/pengujian fisik oleh tim teknis PTSP dan menuangkan hasil pemeriksaan dalam Berita Acara Pemeriksaan serta diberitahukan kepada Pemohon;
- e. berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan dokumen Perizinan dan hasil pemeriksaan lapangan oleh tim teknis PTSP dengan kondisi fisik di lapangan tidak memenuhi persyaratan, maka permohonan ditolak dengan surat Kepala DPMPTSP disertai dengan alasan penolakan;
- f. berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan dokumen Perizinan dan hasil pemeriksaan lapangan oleh tim teknis PTSP dengan kondisi fisik di lapangan memerlukan rekomendasi teknis dan atau syarat lainnya, maka Pemohon harus melengkapi kekurangan rekomendasi teknis dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak pemeriksaan lapangan, dan apabila tidak terpenuhi maka permohonan ditolak dengan surat Kepala DPMPTSP disertai dengan alasan penolakan;



- g. apabila berdasarkan persyaratan dokumen Perizinan dan hasil pemeriksaan lapangan oleh tim teknis PTSP telah memenuhi persyaratan teknis ditindaklanjuti dengan validasi secara berjenjang atas permohonan;
- h. perhitungan dan penetapan retribusi dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dengan menerbitkan *ID Billing*;
- i. pengiriman notifikasi lunas pembayaran retribusi dari bank persepsi;
- j. penandatanganan dokumen Perizinan oleh Kepala DPMPTSP secara elektronik; dan
- k. dokumen Perizinan yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP secara elektronik dikirim melalui email yang digunakan saat pendaftaran dan dapat dicetak oleh Pemohon.

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi gangguan sistem dan/atau jaringan yang berakibat tidak berfungsinya sistem pelayanan Perizinan secara elektronik/*online*, maka pelayanan dilaksanakan dengan manual.
- (2) Prosedur penanganan gangguan sistem dan/atau jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memanfaatkan *backup* data yang ada di DPMPTSP dan *main server* yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 4 Hak Akses

Pasal 11

- (1) Pelayanan Perizinan secara elektronik dilaksanakan dengan menggunakan hak akses.
- (2) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. *Front Office*;
 - b. *Back Office*;
 - c. Kepala DPMPTSP;
 - d. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - e. BPPKAD.
- (3) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimiliki.
- (4) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses kepada pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.

**Bagian Ketiga
Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik**

Pasal 12

- (1) Dokumen Perizinan diterbitkan melalui SIPTO dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF (*Portable Document Format*) dan kode unik dalam bentuk *QR code*.
- (2) Pembaca atau pemindai *QR code* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan aplikasi VeryDS Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara yang dapat diunduh melalui *playstore*.
- (3) Hasil cetak dokumen Perizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salinan dari dokumen elektronik.
- (4) Dokumen elektronik yang diterbitkan oleh DPMPSTSP telah divalidasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul dalam penyelenggaraan Perizinan secara elektronik dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus; dan
- b. Sumber lainnya yang sah dan tidak bersifat mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

SANKSI

Pasal 14

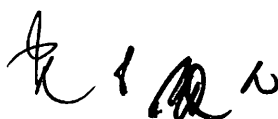
Setiap Pegawai yang melanggar ketentuan dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan SIPTO, penyelenggaraan Perizinan melalui SIPTO dilakukan secara bertahap paling lama 2 (dua) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.



BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 27 Agustus 2020

Plt. BUPATI KUDUS
WAKIL BUPATI,



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 28 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2020 NOMOR 43

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'HARTOPO'.