



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANTUL**

No.22,2016

Dinas Perijinan Kabupaten Bantul.  
ADMINISTRASI.PELAYANAN.PERIZINAN.  
**Pelayanan Perizinan, *Online***

**BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PELAYANAN PERIZINAN SECARA *ONLINE*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan perizinan yang efektif, efisien, dan transparan kepada pelaku usaha guna mendukung kelancaran dan kecepatan di bidang perizinan, perlu menerapkan sistem pelayanan perizinan secara *Online*;
  - b. bahwa sebagai pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government* perlu mengatur pelayanan perizinan secara *Online*;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Perizinan secara *Online*;
- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
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 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
8. 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);
9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;

## M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN PERIZINAN *ONLINE*.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Dinas Perijinan adalah Dinas Perijinan Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perijinan Kabupaten Bantul.
5. *Online* adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik melalui jaringan komputer dan/atau Internet.
6. Perizinan *Online* adalah pelayanan pendaftaran permohonan izin.

7. Sistem elektronik adalah sistem untuk mengumpulkan, mempersiapkan, menyimpan, memproses, menganalisis, dan menyebarkan informasi elektronik.
8. Portal Perizinan *Online* adalah website/sistem yang bisa diakses masyarakat luas berkaitan dengan proses pelayanan perizinan yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses pelayanan antar system pelayanan internal dengan pemohon.
9. Dokumen non perizinan adalah Perhitungan Konstruksi, Dokumen Lingkungan, Rekomendasi atau Surat Keterangan yang dikeluarkan/disahkan oleh SKPD teknis sebagai kelengkapan persyaratan permohonan izin.
10. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik dalam bentuk digital yang dapat dilihat, ditampilkan melalui komputer atau sistem elektronik.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur penggunaan sistem elektronik dalam pelayanan pendaftaran perizinan dan penanganan dokumen perizinan/non perizinan yang berkaitan dengan usaha dan/atau kegiatan.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati:

- a. memberikan kepastian hukum dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan melalui sistem elektronik;
- b. melindungi penanganan dokumen perizinan dan non perizinan yang berkaitan dengan pelayanan penerbitan izin dari penyalahgunaan sistem; dan
- c. memberikan pedoman bagi pembangunan dan penerapan sistem perizinan *Online*.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati meliputi:

- a. penyelenggaraan perizinan *Online*;
- b. tata cara memperoleh dan berakhirnya hak akses; dan
- c. tata cara pelayanan perizinan.

## BAB III PENYELENGGARAAN PERIZINAN *ONLINE*

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

Pelayanan Perizinan yang menggunakan Sistem *Online* merupakan pelayanan dengan memanfaatkan serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi:

- a. mempersiapkan;
- b. mendaftarkan;

- c. mengolah;
- d. menganalisis;
- e. menyimpan;
- f. menampilkan; dan
- g. mengirimkan informasi elektronik melalui jaringan komputer dan/atau Internet.

Bagian Kedua  
Penyelenggara

Pasal 6

- (1) Dinas Perijinan dapat memberikan pelayanan perizinan *Online*.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan perizinan *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan SKPD terkait.

Bagian Ketiga  
Pemohon

Pasal 7

- (1) Pemohon izin adalah perseorangan atau badan usaha yang menyelenggarakan usaha dan/atau kegiatan di Kabupaten Bantul.
- (2) Nama pemohon izin harus sama dengan nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Pemohon dapat melakukan permohonan perizinan setelah memiliki hak akses.

Bagian Keempat  
Dokumen

Pasal 8

- (1) Persyaratan pengajuan permohonan izin sebagaimana persyaratan permohonan izin yang dilakukan secara manual/*offline*.
- (2) Bagi persyaratan berupa dokumen non perizinan, maka cukup dilampirkan bagian yang terdapat pengesahan pihak yang berwenang.
- (3) Sebelum mengajukan permohonan izin, pemohon harus memiliki seluruh dokumen yang menjadi persyaratan izin.
- (4) Dokumen yang menjadi persyaratan perizinan dibuat menjadi dokumen elektronik.

BAB III  
TATA CARA MEMPEROLEH DAN BERAKHIRNYA HAK AKSES  
Bagian Kesatu  
Tata Cara Memperoleh Hak Akses

Pasal 9

- (1) Hak Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dapat diperoleh dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. pemohon mendaftar melalui Website Perizinan *Online* dengan mengisi formulir yang tersedia secara lengkap dan benar;
  - b. pemohon mengunggah dokumen yang dipersyaratkan untuk diverifikasi; dan
  - c. verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan sebelum penerbitan persetujuan hak akses.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
  - a. KTP Pemilik/Pimpinan/Penanggungjawab; dan
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 10

- (1) Petugas Pendaftaran melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen.
- (2) Verifikasi terhadap KTP dapat dilakukan melalui sistem yang terintegrasi dengan data kependudukan.
- (3) Verifikasi terhadap NPWP dapat dilakukan melalui sistem yang terintegrasi dengan data perpajakan.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen tidak lengkap atau tidak benar, maka permohonan hak akses ditolak.

Pasal 11

- (1) Apabila dari hasil pemeriksaan dokumen telah lengkap dan benar, permohonan diterima dan dapat memperoleh hak akses.
- (2) Kepala Dinas Perijinan dalam waktu paling lama 2 (dua) kali 24 jam setelah menerima permohonan memberikan persetujuan atau menolak Hak Akses.
- (3) Persetujuan dan penolakan Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik.

## BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 13

- (1) Pemegang Hak Akses memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - a. menjaga kerahasiaan, dan penyalahgunaan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik *user id* dan *password*;
  - b. melaporkan perubahan data jika terjadi perubahan data;
  - c. bertanggungjawab atas kebenaran dokumen elektronik yang disampaikan; dan
  - d. menyampaikan permohonan asli beserta *hardcopy* persyaratan perizinan.
- (2) Penyelenggara memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - a. menjamin keamanan informasi; dan
  - b. memproses perizinan dan memberikan informasi tentang penerbitan atau penolakan izin melalui sms gateway dan/atau email.
- (3) Pemilik Hak Akses memiliki hak sebagai berikut:
  - a. dapat melakukan pendaftaran perizinan secara *Online*; dan
  - b. dapat mengunduh salinan surat izin.

### Bagian Kedua Berakhirnya Hak Akses

#### Pasal 14

Hak Akses terhadap Perizinan *Online* berakhir apabila:

- a. pemilik hak akses tidak menggunakan hak aksesnya berturut-turut selama 3 (tiga) bulan, bila tidak melanjutkan keproses permohonan perizinan;
- b. pemilik hak akses mengajukan permohonan kepada petugas untuk melakukan pengakhiran hak akses atas layanan perizinan *Online*;
- c. terbukti pemilik hak akses menyalahgunakan layanan perizinan *Online*;
- d. petugas melaksanakan suatu keharusan untuk melakukan pengakhiran hak akses dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- e. setelah dilakukan pengawasan ditemukan ketidakbenaran dokumen.

## BAB V TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN SECARA *ONLINE*

### Pasal 15

- (1) Pemohon yang telah memperoleh Hak Akses dapat menyampaikan permohonan perizinan secara *Online*.
- (2) Pemohon yang melakukan permohonan perizinan secara *Online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas kebenaran dokumen elektronik yang diajukan.
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kekuatan hukum yang sama sebagaimana dokumen fisik.

- (4) Pelayanan perizinan secara *Online* sesuai bagan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Pemohon yang telah memperoleh hak akses, menyampaikan permohonan perizinan dengan menggunakan formulir permohonan pada aplikasi di portal perizinan *Online* dan mengikuti tata cara yang telah ditetapkan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah dengan dilengkapi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Pemohon izin harus membawa dan menyerahkan seluruh berkas permohonan asli pada saat dilaksanakan tinjauan lapangan.
- (2) Pemohon izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat memberikan kuasa kepada pihak lain untuk menyerahkan berkas permohonan.
- (3) Verifikasi berkas permohonan dan verifikasi lapangan dilaksanakan oleh tim kajian teknis.
- (4) Terhadap hasil verifikasi berkas dan lapangan maka dibuatlah Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan.
- (5) Berita Acara Hasil Tinjauan lapangan sebagai dasar untuk menetapkan atau menolak permohonan izin.

#### Pasal 18

- (1) Persetujuan pejabat terhadap penetapan atau penolakan izin dapat dilakukan secara *Online*.
- (2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dapat diberikan dalam bentuk dokumen elektronik dan atau dalam bentuk surat (*hardcopy*).
- (3) Berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemohon membayar retribusi ke kas daerah melalui Bank BPD DIY.
- (4) Bukti pembayaran yang diterbitkan Bank BPD DIY digunakan untuk mengambil surat izin dan tanda izin bagi perizinan yang memiliki tanda izin.
- (5) Salinan surat izin dapat diberikan dalam bentuk dokumen elektronik yang hanya dapat diunduh oleh pemilik hak akses.
- (6) Hasil cetakan (*hardcopy*) perizinan disampaikan kepada pemohon melalui loket layanan pengambilan izin di Dinas Perijinan.

#### Pasal 19

Dalam hal terjadi gangguan sistem yang berakibat tidak berfungsinya pelayanan secara *Online*, maka pelayanan perizinan dapat dilakukan secara manual.

## Pasal 20

- (1) Tata cara pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan perizinan *Online* diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas.
- (2) Izin yang diberikan pelayanan secara *Online* berdasarkan standar operasional prosedur masing-masing izin.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 26 APRIL 2016

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 26 APRIL 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul  
u.b. Asisten Pemerintahan  
Kepala Bagian Hukum

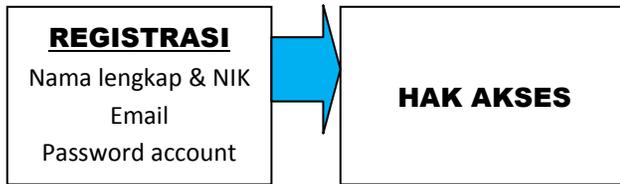
GUNAWAN BUDI SANTOSO, S.Sos, M.H  
NIP. 19691231 199603 10 17

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 22 TAHUN 2016

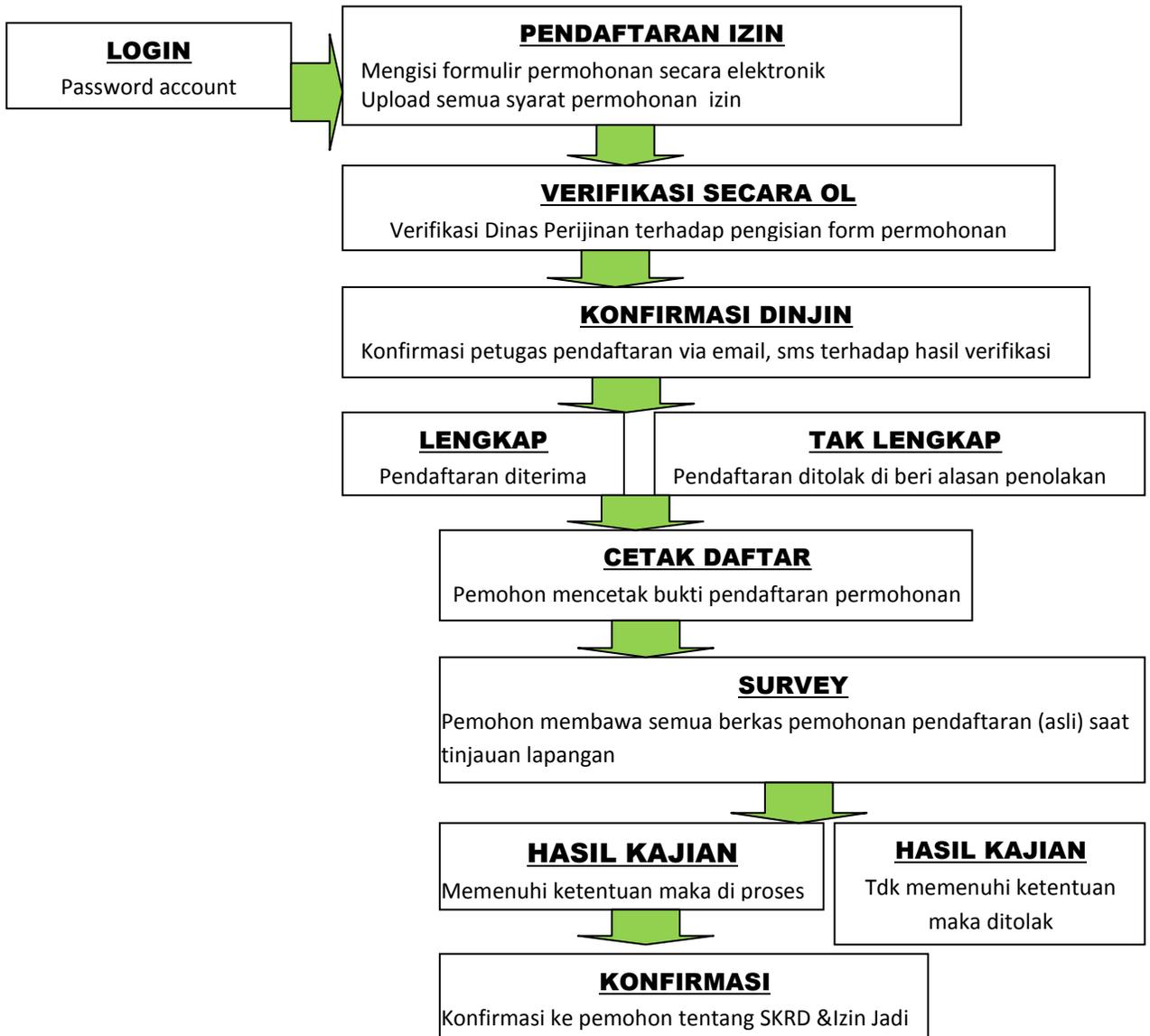
TENTANG PELAYANAN PERIZINAN  
SECARA ONLINE

PROSEDUR PERIZINAN ON LINE

PENDAFTARAN UNTUK HAK AKSES



PENDAFTARAN PERMOHONAN ON LINE



BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO