SALINAN

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 23 TAHUN 2021
TENTANG
SOLUSI PELAYANAN PUBLIK BERBASIS
ONLINE DAN MANDIRI LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LAMONGAN

Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha berbasis *online* dan mandiri diperlukan suatu sistem pelayanan perizinan yang mudah, murah, cepat, efektif, terpadu dan transparan;

b. bahwa penyelenggaraan sistem pelayanan perizinan merupakan bagian dari urusan pelayanan penanaman modal yang termasuk dalam urusan wajib Pemerintah Daerah;

c. bahwa untuk memberikan landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan sistem pelayanan perizinan perlu pengaturan tentang solusi pelayanan publik berbasis *online* dan mandiri;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Solusi Pelayanan Publik Berbasis *Online* dan Mandiri Lamongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6618);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 67);
10. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 48 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2017 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SOLUSI PELAYANAN PUBLIK BERBASIS *ONLINE* DAN MANDIRI LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, dan Kecamatan.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
6. Perizinan adalah pemberian legalitas usaha berupa izin, pengakuan, penunjukan, penetapan, persetujuan, atau pendaftaran, termasuk non perizinan berupa pemberian informasi, konsultasi dan pelayanan lain.
7. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Solusi Pelayanan Publik Berbasis Online dan Mandiri Lamongan yang selanjutnya disingkat SIPPOMA adalah sistem pelayanan perizinan berbasis *online* dan mandiri di daerah.
9. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Lamongan.
10. Hak Akses adalah hak yang diberikan untuk melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dengan jaringan.
11. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *elektronik data interchange* (EDI), surat elektronik (*elektronik mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
12. 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 termasuk tetapi tidak terbatas pada

tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

13. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
14. Penyelenggara Sistem Elektronik adalah setiap orang, penyelenggara negara, badan usaha dan masyarakat yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan sistem elektronik baik secara sendiri-sendiri ataupun Bersama-sama kepada pengguna sistem elektronik untuk keperluan dirinya dan/atau keperluan pihak lain.
15. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
16. Pemohon Izin adalah subjek hukum yang mengajukan permohonan penerbitan izin dengan cara mengirimkan pengajuan melalui informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur penyelenggaraan pelayanan perizinan daerah melalui SIPPOMA dalam pelayanan pendaftaran perizinan dan penanganan dokumen perizinan yang berkaitan dengan usaha dan atau kegiatan usaha.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
    a. memberikan kemudahan dalam rangka penyelenggaraan perizinan; dan
    b. mendorong terciptanya tata Kelola perizinan yang baik dan bersih dengan memanfaatkan teknologi informasi.

BAB II

LINGKUP PELAYANAN PERIZINAN MELALUI SIPPOMA

Pasal 3

Lingkup pelayanan perizinan melalui SIPPOMA terdiri atas:

a. pelayanan informasi, meliputi panduan perizinan dan non perizinan, jenis perizinan dan non perizinan, persyaratan administrasi dan teknis biaya retribusi dan waktu pelayanan;
b. pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai tahapan, termasuk integrasi dengan perangkat daerah lain sesuai tugas fungsi, dan penelusuran proses penerbitan perizinan dan non perizinan (*on line tracking system*); dan
c. pelayanan pengaduan.

Pasal 4

(1) Pelayanan perizinan melalui SIPPOMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan untuk jenis perizinan dan non perizinan yang meliputi:
    a. izin mendirikan bangunan;
    b. izin reklame;
    c. izin tenaga kesehatan;
    d. tanda daftar izin pariwisata.
(2) Proses penerbitan jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui sistem elektronik pada DPMPTSP.

Pasal 5

(1) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) proses penerbitannya dilakukan atas dasar rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah terkait sesuai tugas fungsinya.
(2) Jenis layanan perizinan dan non perizinan dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. perizinan bidang pariwisata berupa tanda daftar usaha pariwisata, dengan rekomendasi teknis dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan;

b. perizinan bidang kesehatan dengan rekomendasi dari Dinas Kesehatan, berupa izin tenaga pelayanan kesehatan, yang terdiri dari :
   a. izin praktek dokter/dokter gigi;
   b. izin praktek dokter internsip;
   c. izin pengobatan komplementer-alternatif;
   d. izin praktek perawat;
   e. izin praktek bidan;
   f. izin terapis gigi dan mulut;
   g. izin pelayanan perawat anastesi;
   h. izin tenaga kefarmasian;
   i. izin tenaga gizi;
   j. izin tenaga saniterian;
   k. izin pelayanan fisioterapis;
   l. izin kerja perekam medis;
   m. izin praktek dokter hewan;
   n. izin praktek paramedik veteriner;
   o. izin praktek dokter intersip;
   p. izin peraktek tenaga teknis kefarmasian;
   q. izin praktek ahli teknologi laboratorium medik;
   r. izin praktek psikologis klinis; dan
   s. izin praktek refraksionis oposien.

BAB III
INTEGRASI PELAYANAN

Pasal 6

(1) Proses rekomendasi teknis dalam penyelenggaraan layanan perizinan dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan mengintegrasikan pelayanan perizinan SIPPOMA dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan, dan Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
(2) Hasil rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar dapat tidaknya dokumen elektronik izin dan non izin diterbitkan oleh DPMPTSP.

BAB IV
PELAKSANAAN PELAYANAN

Pasal 7

(1) Pelaksanaan pelayanan perizinan melalui SIPPOMA dengan tahapan sebagai berikut:
   a. menerima permohonan dan memberikan tanda terima kepada pemohon berupa nomor resi melalui notifikasi E-mail.
   b. memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian persyaratan izin dan non izin sesuai dengan yang diajukan pemohon.
   c. menolak permohonan izin dan atau non izin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui notifikasi E-mail.
   d. memproses dan atau menerbitkan dokumen elektronik izin dan non izin untuk perizinan dan non perizinan elektronik secara mandiri.
   e. memproses, mengajukan rekomendasi dan menerbitkan dokumen elektronik untuk perizinan dan non perizinan elektronik dengan rekomendasi.
   f. menyerahkan dokumen elektronik izin dan non izin kepada permohon melalui notifikasi E-mail dan *sms gate away*.
(2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh pegawai pelayanan pada kantor depan (*front office*).
(3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f dilakukan oleh pegai pelayanan pada kantor belakang (*back office*).

BAB V
SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 8

(1) Pemohon izin dan non izin melalui SIPPOMA wajib mengisi survey kepuasan masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan.

(2) Dalam proses penerbitan izin dan non izin pemohon akan mendapatkan notifikasi E-mail untuk melakukan pengisian survey kepuasan masyarakat.

(3) Kepala DPMPTSP hanya akan menandatangani dokumen elektronik apabila pemohon izin dan non izin telah mengisi Survey Kepuasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

HAK AKSES

Pasal 9

(1) SIPPOMA dapat diakses secara elektronik menggunakan aplikasi SIPPADU (Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu) maupun aplikasi *Whaats App* yang dilakukan :
   a. dengan menggunakan hak akses; atau
   b. tanpa menggunakan hak akses.

(2) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
   a. Kepala DPMPTSP;
   b. pejabat DPMPTSP yang membidangi perizinan;
   c. petugas pelayanan;
   d. pegawai instansi lain sesuai kewenangan; dan
   e. pemohon.

(3) Petunjuk teknis mengenai tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 10

Kebenaran legalitas dan auntentifikasi semua dokumen persyaratan perizinan yang dikirim oleh pemohon perizinan menjadi tanggung jawab pemohon/pemilik hak akses.

Pasal 11

(1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.

(2) Penyalahgunaan dan/atau pemindah tanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawan pemilik hak akses.

BAB VII
TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 12

(1) Setiap penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan melalui SOPPOMA menggunakan aplikasi tanda tangan elektronik yang telah tersertifikasi yang disebut tanda tangan digital.
(2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan:
    a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penanda tangan;
    b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penanda tangan elektronik hanya berada dalam kuasa penanda tangan;
    c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penanda tanganan dapat diketahui;
    d. segala perubahan terhadap informasi elektornik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penanda tanganan dapat diketahui ;
    e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penanda tangannya; dan
    f. terdapat cara tertentu untuk menunjukan bahwa penanda tangan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
(3) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
    a. laman/*website* PSW menggunakan sertifikat elektronik atau *secure socet layer* (SSL);
    b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;

c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan non perizinan dalam bentuk elektronik;
d. dokumen izin dan non izin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF (*Portable Document Format*);
e. seluruh proses penerbitan izin dan non izin melalui transaksi elektronik dengan menggunakan tanda tangan elektronik;
f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
g. penyerahan dokumen izin dan non izin secara elektronik;
h. arsip digital.

BAB VIII
DOKUMEN ELEKTRONIK

Pasal 13

(1) Setiap dokumen perizinan dan non perizinan melalui SIPPOMA dibubuhi tanda tangan digital secara valid oleh Kepala DPMPTSP dan diterbitkan dalam bentuk *dokumen elektronik* dengan format PDF (*Portable Document Format*).
(2) Dokumen perizinan dan non perizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen otentik dan memiliki kekuatan hukum yang sah.
(3) Proses pembubuhan tanda tangan digital pada dokumen elektronuk tidak dibatasi oleh waktu dan tempat penanda tanganan.
(4) Pembubuhan tangan digital sebagaimana dimaksud ayat (3) menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server (times stamps) milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
(5) Hasil cetak dokumen perizinan dan non perizinan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Salinan dari dokumen otentik.
(6) Autentifikasi dokumen elektronik dapat diverifikasi melalui scan QR code oleh pemohon.

BAB IX
KETENTUAN LAIN

Pasal 14

Pelayanan SIPPOMA dilaksanakan berdasarkan jumlah perizinan yang telah didelegasikan kepada DPMPTSP secara bertahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 25 Mei 2021

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 25 Mei 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd,
ARIS MUKIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN SEKRETARIAT DAERAH

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001