BUPATI SUBANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUBANG

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengefektifkan proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau perlu dilaksanakan suatu pelayanan yang menyatukan proses pengelolaan pelayanan, baik yang bersifat pelayanan perizinan maupun nonperizinan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan tuntutan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Subang tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaran Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 6).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUBANG

dan

BUPATI SUBANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintahan Daerah adalah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Subang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Aparat penyelenggara adalah para pejabat dan pegawai di dalam Perangkat Daerah penyelenggara perizinan.
9. Izin adalah keputusan pejabat pemerintahan yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan warga masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
12. 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.
13. Penyelenggara PTSP Daerah adalah Pejabat Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.

15. Tata laksana Perizinan dan Nonperizinan adalah prosedur, syarat formal dan proses kerja yang harus dipenuhi oleh penyelenggara perizinan dalam rangka penetapan keputusan perizinan.
16. Pelayanan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik yang selanjutnya disebut PTSP-el.
17. 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 autentifikasi.
18. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit sertifikat elektronik.
19. Survei Kepuasan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
20. Perizinan berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
21. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati kepada Pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
22. Pelaku usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
23. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan pelaku usaha melalui OSS.
24. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati setelah pelaku usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersil atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.

25. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Bupati setelah pelaku usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersil atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
26. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha Untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
27. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah Lembaga pemerintahan nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
28. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang perseorangan atau badan.
29. Penegakan hukum adalah upaya menerapkan hukum administrasi, perdata dan pidana dalam situasi yang konkrit baik dilakukan melalui proses peradilan maupun di luar peradilan, sehingga dapat ditetapkan tingkat kepatuhan terhadap hukum.
30. Pengawasan adalah kegiatan memantau, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pemegang izin guna menetapkan tingkat ketaatan terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
31. Sanksi administratif adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban dan/atau penghapusan hak bagi pemegang izin dan/atau aparat penyelenggara atas dasar ketidakpatuhan dan/atau pelanggaran terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Asas Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 2

Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu diselenggarakan berdasarkan asas:

a. kepentingan umum;
b. kepastian hukum;
c. kesamaan hak;
d. keseimbangan hak dan kewajiban;

e. keprofesionalan;
f. partisipatif;
g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
h. keterbukaan;
i. akuntabilitas;
j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
k. ketepatan waktu; dan
l. kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 3

(1) Ruang lingkup pengaturan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dalam Peraturan Daerah ini meliputi:
   a. tata laksana Perizinan dan Nonperizinan;
   b. kelembagaan PTSP;
   c. pengawasan dan pengendalian; dan
   d. peran serta masyarakat.
(2) Ruang lingkup Perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan Pemerintahan Daerah Kabupaten.

BAB III
TUJUAN, SASARAN DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Tujuan
Pasal 4

Penyelenggaraan PTSP Daerah Kabupaten bertujuan untuk:

a. meningkatkan kualitas PTSP, mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
c. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua

Sasaran

Pasal 5

Sasaran penyelenggaraan PTSP Daerah yaitu terwujudnya PTSP yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Bagian Ketiga

Fungsi Perizinan

Pasal 6

Perizinan dan Nonperizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini berfungsi sebagai:

a. instrumen pemerintah;
b. yuridis preventif;
c. pengendalian;
d. koordinasi;
e. pengawasan publik; dan
f. pendapatan asli daerah.

BAB IV

TATA LAKSANA PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 7

Penyelenggara Perizinan dan Nonperizinan terdiri dari:

a. penyelenggara pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
b. penyelenggara pembinaan, pengawasan dan pengendalian Perizinan dan Nonperizinan.

Bagian Kedua

Subjek Perizinan dan Subjek Nonperizinan

Pasal 8

Subjek Perizinan dan subjek Nonperizinan adalah orang dan/atau badan yang wajib memiliki izin atau nonperizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Objek Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 9

(1) Objek Perizinan dan Nonperizinan adalah usaha dan/atau kegiatan orang dan/atau badan yang dapat dikenakan izin atau nonperizinan berdasarkan kriteria tertentu.

(2) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. menimbulkan dampak penting bagi lingkungan, tata ruang, dan masyarakat;

b. berpotensi menimbulkan kerugian, bahaya dan gangguan; dan

c. berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban yang berpengaruh terhadap ekonomi dan sosial.

Pasal 10

Setiap orang dan/atau badan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan dan tidak memiliki izin atau nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dan Pasal 9, dikenakan sanksi administratif berupa:

a. teguran lisan;

b. teguran tertulis;

c. penghentian sementara kegiatan;

d. penghentian tetap kegiatan;

e. pencabutan sementara izin;

f. pencabutan tetap izin;

g. denda administratif; dan/atau

h. sanksi adiministratif lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pengenaan sanksi administratif didasarkan pada kriteria:

a. dampak yang ditimbulkan pada lingkungan;

b. ancaman bahaya terhadap manusia dan mahluk hidup lainnya;

c. tingkat kepatuhan terhadap kewajiban dan perintah sesuai dengan persyaratan izin dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. ketersediaan sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan dampak;

e. tidak dapat memenuhi kewajiban pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

f. pertimbangan faktual lainnya yang didasarkan pada situasi konkrit.

Pasal 12

(1) Sanksi administratif bersifat alternatif atau kumulatif.

(2) Sanksi administratif dapat dikenakan alternatif hanya terhadap jenis sanksi paksaan pemerintahan atau uang paksa.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengenaan sanksi administratif diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

(1) Bupati berwenang mengenakan sanksi administratif.

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhadap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 14

(1) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pengenaan sanksi administratif dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja berkoordinasi dengan Perangkat Daerah.

(2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pengelompokan Jenis Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 15

(1) Perizinan dan Nonperizinan dikelompokan menurut:

a. klasifikasi; dan

b. kategori.

(2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:

a. izin; dan

b. nonizin.

(3) Kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun berdasarkan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Pasal 16

(1) Jenis Perizinan dan Nonperizinan untuk kegiatan usaha dalam Peraturan Daerah ini disebut Perizinan Berusaha.

(2) Jenis Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. izin Usaha; dan

b. izin Komersial atau Operasional.

(3) Pelaksanaan pelayanan pemberian Perizinan Berusaha dilakukan dengan menggunakan sistem OSS yang dilaksanakan oleh Lembaga OSS.

(4) Penggunaan sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti standar integrasi sistem OSS yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Bagian Kelima

Prosedur Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 17

(1) Bupati menetapkan standar operasional prosedur Perizinan dan Nonperizinan.

(2) Standar operasional prosedur Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi aspek sebagai berikut:

a. administrasi;

b. yuridis;

c. teknis;

d. waktu;

e. biaya; dan

f. manajerial.

(3) Standar operasional prosedur Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diumumkan kepada publik melalui media cetak, media elektronik, atau media lainnya.

Bagian Keenam

Keputusan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 18

(1) Setiap keputusan Perizinan dan Nonperizinan wajib memuat paling sedikit:

a. pejabat yang berwenang menerbitkan Perizinan dan Nonperizinan;

b. dasar hukum pemberian Perizinan dan Nonperizinan;

c. subjek Perizinan dan Nonperizinan;

d. diktum yang mencantumkan ketentuan, pembatasan dan syarat;

e. pemberian alasan penerbitan Perizinan dan Nonperizinan; dan

f. hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran perizinan Perizinan dan Nonperizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap keputusan Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP tembusannya wajib diberikan kepada Perangkat Daerah terkait sebagai bahan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

Bagian Ketujuh

Penataan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 19

Penataan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan melalui cara-cara sebagai berikut:

a. penghapusan;

b. penggabungan;

c. penyederhanaan; dan/atau

d. pelimpahan.

Bagian Kedelapan

Penyederhanaan Jenis dan Prosedur

Pasal 20

Pemerintah Daerah Kabupaten dapat melakukan penyederhanaan jenis dan prosedur penyelenggaraan PTSP untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing Daerah Kabupaten yang meliputi:

a. jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan/atau

b. prosedur pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Pasal 21

(1) Penyederhanaan jenis pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dilakukan dengan cara:

a. paket paralel Perizinan dan Nonperizinan; atau

b. menyatukan beberapa jenis perizinan yang sama menjadi satu izin.

(2) Penyederhanaan jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi berdasarkan jenis:

a. usaha; dan

b. nonusaha.

(3) Penyederhanaan jenis pelayanan berdasarkan jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang antara lain:

a. pendidikan;

b. kesehatan;

c. perhubungan;

d. komunikasi dan informatika;

e. koperasi, usaha kecil dan menengah;

f. kelautan dan perikanan;

g. pariwisata;

h. pertanian;

i. kehutanan;

j. energi dan sumber daya mineral;

k. perdagangan; dan

l. industri.

(4) Penyederhanaan berdasarkan jenis nonusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi bidang antara lain:

a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
b. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
c. ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
d. sosial;
e. tenaga kerja;
f. pertanahan;
g. lingkungan hidup; dan
h. kebudayaan.

Pasal 22

Penyederhanaan prosedur pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilakukan dengan cara:

a. mengintegrasikan pelayanan dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait dengan peningkatan kualitas layanan publik;
b. mengintegrasikan pelayanan antara Daerah Provinsi dengan Daerah Kabupaten;
c. menyatukan tempat penyelenggaraan layanan; dan
d. mengurangi persyaratan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB V

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu

Tugas dan Wewenang

Pasal 23

(1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSP.
(2) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

b. kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Bupati.

(3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

Berdasarkan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan oleh PTSP meliputi:

a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;

b. penerbitan dokumen izin dan nonizin;

c. penyerahan dokumen izin dan nonizin; dan

d. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan nonizin.

Bagian Kedua

Penyelenggara PTSP

Pasal 25

(1) Pembentukan DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) PTSP Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melekat pada DPMPTSP.

(3) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah dan bentuk layanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Bentuk layanan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:

a. pelayanan administrasi terpadu kecamatan dan/atau kelurahan;

b. gerai layanan atau *outlet*;

c. layanan keliling;

d. layanan antar jemput; dan/atau

e. layanan bersama antar PTSP Provinsi dan Kabupaten

(5) Pelayanan administrasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, sebagai simpul layanan PTSP Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembinaan teknis pelayanan administrasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 26

DPMPTSP dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 27

(1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada Perangkat Daerah terkait.

(2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Nonperizinan dilakukan dan menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengawasan dan evaluasi dalam rangka penertiban dan penegakan hukum atas pelanggaran Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 28

(1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan PTSP dalam proses penerbitan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), dibentuk Tim Teknis yang ditetapkan oleh Bupati

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis berkenaan dengan diterima atau ditolaknya pemberian rekomendasi Perizinan dan Nonperizinan.

(3) Keanggotaan Tim Teknis berasal dari Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dibidangnya.

(4) Pembentukan dan anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Manajemen Pelayanan

Pasal 29

(1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, 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 Keempat

Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 30

(1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, dengan tahapan paling sedikit meliputi:

a. pendaftaran dan tanda terima permohonan;

b. memverifikasi berkas permohonan;

c. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau nonizin ;

d. menolak permohonan izin dan/atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau nonizin; dan

f. menyerahkan dokumen izin dan/atau nonizin yang telah selesai kepada pemohon.

(2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf f, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office.*

(3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office.*

(4) Penyerahan dokumen izin dan/atau nonizin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 31

(1) Pengolahan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), mulai dari tahap menerima dan memverifikasi berkas permohonan sampai dengan tahap penyerahan dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.

(2) Proses pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk satu jenis Perizinan dan Nonperizinan tertentu atau paralel.

(3) Dalam hal proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan teknis di lapangan dan/atau rekomendasi, dilakukan oleh Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).

Pasal 32

(1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan tidak dipungut biaya oleh penyelenggara PTSP.

(2) Dalam hal suatu Perizinan dan Nonperizinan yang dikenakan Retribusi Daerah, besarannya dihitung dan ditetapkan oleh pejabat Perangkat Daerah terkait yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan dalam pelayanan perizinan di DPMPTSP.

(4) Pelaksanaan pembayaran Retribusi Daerah dilakukan sebelum penyerahan dokumen izin kepada pemohon, dan disetorkan langsung ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pelaksanaan pembayaran Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara nontunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).

Bagian Kelima

Pengelolaan Pegaduan Masyarakat

Pasal 34

(1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, 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 DPMPTSP, 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 35

(1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Nonperizinan.

(2) Layanan pengaduan dapat dilakukan secara manual dan elektronik.

(3) Sarana pengaduan secara manual menggunakan formulir dan loket pengaduan.

(4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.

(5) Loket pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.

(6) Sarana pengaduan secara elektronik dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon.

Bagian Keenam

Pengelolaan Informasi

Pasal 36

(1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 37

(1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b, paling sedikit meliputi:

a. profil kelembagaan;

b. profil struktur organisasi;

c. maklumat pelayanan publik Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah Kabupaten, 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.

Pasal 38

Ketentuan mengenai Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf d, meliputi:

a. pengawasan oleh atasan langsung; dan

b. pengawasan oleh pengawas fungsional.

Bagian Ketujuh

Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 39

(1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e, paling sedikit meliputi:

a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten 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 Kedelapan

Pelayanan Konsultasi

Pasal 40

(1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 DPMPTSP.

Bagian Kesembilan

Waktu

Pasal 41

Jangka waktu pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e 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 42

Jangka waktu pengelolaan pengaduan layanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g 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 Kesepuluh

Pengelolaan Sumber Daya Aparat Penyelenggara

Pasal 43

Pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia penyelenggara fungsi PTSP pada DPMPTSP dilakukan secara proporsional untuk mencapai tujuan dan sasaran PTSP.

Pasal 44

(1) Sumber Daya Manusia yang ditugaskan pada PTSP harus memiliki keahlian dan kompetensi dibidangnya.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditingkatkan melalui pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan secara berkala.

(3) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, dapat menggunakan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Tenaga Ahli Pendamping.

Pasal 45

Dalam rangka efektivitas dan percepatan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Tim Teknis PTSP dari Perangkat Daerah terkait ditempatkan dan berkantor di DPMPTSP berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 46

(1) Dalam rangka pelaksanaan layanan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf e, PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten dapat menempatkan pegawainya *(person in charge)* pada PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten.

(2) Penempatan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

(1) Dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaaran pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Bupati dapat memberikan tunjangan khusus kepada penyelenggara dan Tim Teknis sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(2) Pengaturan mengenai pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas

Sarana dan Prasarana

Pasal 48

(1) Sarana dan prasarana penyelenggaraan PTSP, paling sedikit meliputi:
   a. kantor depan/*front office*;
   b. kantor belakang/*back office*;
   c. ruang pendukung; dan
   d. alat/fasilitas pendukung.

(2) Kantor depan/*front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit terdiri atas:
   a. loket penerimaan;
   b. loket penyerahan;
   c. loket pembayaran;
   d. ruang/tempat layanan informasi;
   e. ruang/tempat layanan pengaduan; dan
   f. ruang layanan konsultasi.

(3) Kantor belakang/*back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit terdiri atas:
   a. ruang rapat; dan
   b. ruang pemrosesan.

(4) Ruang pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
   a. ruang tunggu;
   b. ruang laktasi;
   c. ruang difabel dan manula;
   d. ruang bermain anak;
   e. ruang arsip dan perpustakaan;
   f. toilet/kamar mandi;
   g. tempat ibadah;
   h. tempat parkir; dan
   i. ruang/tempat penjualan makanan dan minuman.

(5) Alat/fasilitas pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit terdiri atas:

a. seragam pelayanan;

b. formulir;

c. telepon dan mesin *faksimile*;

d. perangkat komputer, *printer*, dan *scanner*;

e. mesin antrian;

f. alat pengukur kepuasan layanan;

g. kotak pengaduan;

h. mesin foto kopi;

i. kamera pengawas (CCTV);

j. koneksi internet;

k. laman/*website* dan *e-mail*;

l. alat penyedia daya listrik atau *uninterruptible power supply* (UPS);

m. alat pemadaman kebakaran;

n. pendingin ruangan;

o. televisi;

p. brosur;

q. *banner*;

r. petunjuk arah lokasi; dan

s. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 49

(1) Sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan PTSP-el, paling sedikit meliputi:

a. koneksi internet;

b. aplikasi pelayanan perizinan, pengaduan, penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan *(tracking system)*, jejak audit *(audit trail)*, sms *gateway*, dan arsip digital;

c. pusat data *(data center)*, dan *server* aplikasi dan pengamanan;

d. telepon pintar *(smartphone)*; dan

e. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pusat data *(data center)* dan *server* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berbagi pakai dengan Pemerintah dan/atau Perangkat Daerah lain.

Bagian Keduabelas

Standar Pelayanan

Pasal 50

Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah Kabupaten wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan:

a. standar pelayanan; dan

b. standar operasional prosedur.

Pasal 51

(1) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 Bupati.

Pasal 52

(1) Komponen Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b meliputi:

a. nomor standar operasional

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 Bupati.

Bagian Ketigabelas

Pelayanan Secara Elektronik

Pasal 53

(1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan oleh DPMPTSP 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) DPMPTSP dalam melaksanakan PTSP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab.

(5) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui OSS.

Pasal 54

(1) Ruang lingkup PTSP-el terdiri atas:

a. subsistem pelayanan informasi;

b. subsistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan

c. subsistem pendukung.

(2) Subsistem pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyediakan jenis informasi paling sedikit terdiri atas:

a. panduan Perizinan dan Nonperizinan;

b. direktori PTSP Daerah;

c. data realisasi penerbitan Perizinan dan Nonperizinan yang disediakan untuk publik;

d. jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi, dan waktu pelayanan;

e. tata cara layanan pengaduan Perizinan dan Nonperizinan;

f. peraturan perundang-undangan di bidang PTSP;

g. pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan

h. data referensi yang digunakan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

(3) Subsistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:

a. Perizinan dan Nonperizinan sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e;

b. integrasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait;

c. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan (*Online Tracking System*); dan

d. penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan dapat berwujud kertas yang ditandatangani secara manual dibubuhi stempel basah, atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.

(4) Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas sistem elektronik:

a. pengaturan administrasi jaringan elektronik;

b. pengaturan administrasi basis data *(database);*

c. pengaturan keamanan informasi dan jaringan elektronik;

d. bantuan permasalahan aplikasi *(help desk)* untuk petugas pelayanan;

e. pelayanan konsultasi;

f. pelaporan perkembangan penerbitan izin dan nonizin;

g. catatan sistem *(log system)* elektronik;

h. jejak audit *(audit trail)* atas seluruh kegiatan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

i. cadangan *(back up)* sistem elektronik dan basis data secara berkala; dan

j. pusat pemulihan bencana.

Bagian Keempatbelas

Hak Akses

Pasal 55

(1) PTSP-el dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.

(2) Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.

(3) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dan Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.

(4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala DPMPTSP, petugas pelayanan, pemohon Perizinan dan Nonperizinan, dan pegawai instansi lain sesuai dengan kewenangan.

(5) Tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dalam bentuk petunjuk teknis

Pasal 56

(1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4), wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.

(2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.

Bagian Kelimabelas

Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik

Pasal 57

(1) Tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan meliputi:

a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatangan;

b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatangan;

c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;

d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;

e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangannya; dan

f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatangan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.

(2) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf d, paling sedikit memenuhi persyaratan meliputi:

a. laman/*website* PSE menggunakan sertifikat elektronik atau *Secure Socet Layer* (SSL);

b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;

c. penerimaan permohonan dan persyaratan Perizinan dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik;

d. dokumen Perizinan dan Nonperizinan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF *(Portable Document Format)*;

e. seluruh proses penerbitan dokumen izin dan nonizin melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;

f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;

g. penyerahan dokumen Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik; dan

h. arsip digital.

(3) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Tersertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Sertifikat elektronik bagi pemohon layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diperoleh pada loket khusus PTSP setempat.

(5) Tanda tangan elektronik yang tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disebut tanda tangan digital atau *digital signature.*

Pasal 58

(1) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d dan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf e, 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) Pembubuhan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server *(times stamp)* milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 59

(1) Dokumen Perizinan dan Nonperizinan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d dapat diverifikasi melalui laman PTSP atau aplikasi yang dibuat khusus untuk melakukan verifikasi.

(2) Tanda tangan digital pada transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf e dapat diverifikasi melalui layanan otoritas validasi *(validation authority)* pada Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

(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.

Bagian Keenambelas

Inovasi

Pasal 60

(1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat melakukan inovasi untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan PTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan PTSP.

Pasal 61

Jenis, prosedur dan metode Penyelenggaraan PTSP yang bersifat inovatif ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuhbelas

Pelayanan untuk Usaha Mikro

Pasal 62

(1) Pemerintah Daerah Kabupaten wajib memberikan kemudahan pelayanan untuk Usaha Mikro.

(2) Kemudahan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemberian keringanan persyaratan yang mudah dipenuhi oleh Usaha Mikro.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pemberian kemudahan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapanbelas

Pendanaan

Pasal 63

Biaya penyelenggaraan PTSP dapat dibebankan pada:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau

b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kesembilanbelas

Survei Kepuasan Masyarakat

Pasal 64

(1) Dinas wajib melakukan SKM untuk mengetahui perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

(2) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

(3) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survey internal dan/atau eksternal.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 65

(1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraan PTSP.

(2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan dalam rangka mempertahankan mutu pelayanan perizinan.

(3) Pengawasan pelaksanaan Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan penyelenggara PTSP dilakukan oleh Perangkat Daerah teknis.

(4) Hasil pengawasan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai:

   a. pembinaan untuk menjamin Perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

b. bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi kepada pemilik Perizinan dan Nonperizinan yang melaksanakan Perizinan dan Nonperizinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

(1) Dalam hal hasil dari pengawasan menunjukan adanya bukti pelanggaran terhadap ketentuan dan persyaratan Perizinan, penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dikenakan sanksi administratif.

(2) Tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati dan/atau Perangkat Daerah.

Pasal 67

Pengawasan atas proses penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh aparat pengawas internal dan pengawas eksternal, sesuai fungsi dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 68

(1) Pengendalian penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dalam bentuk supervisi, pemantauan dan evaluasi dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan mengenai pembinaan, pengawasan dan pengendalian diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 69

Setiap orang dan/atau badan dilarang:

a. membuat surat izin atau surat nonperizinan palsu;

b. memalsukan surat izin atau surat nonperizinan; dan/atau

c. memalsukan dokumen persyaratan izin atau nonperizinan.

Pasal 70

Bagi objek dan subjek usaha yang belum memiliki izin maka pemantauan, pengawasan dan pengendaliannya dilaksanakan oleh perangkat daerah yang diberikan pendelegasian kewenangan dari Kepala Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 71

(1) Masyarakat berhak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.

(2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama dan pengawasan masyarakat.

(3) Masyarakat berhak mendapatkan akses informasi dan akses partisipasi pada setiap tahapan dan waktu dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.

(4) Akses informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan pada:

a. tahapan dan waktu dalam proses pengambilan keputusan pemberian Perizinan atau Nonperizinan; dan

b. rencana kegiatan dan/atau usaha dan perkiraan dampaknya terhadap lingkungan dan masyarakat.

(5) Akses partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pengajuan pengaduan atas keberatan atau pelanggaran Perizinan dan Nonperizinan dan/atau kerugian akibat kegiatan dan/atau usaha.

(6) Ketentuan pengajuan pengaduan atas keberatan atau pelanggaran dan/atau kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

(1) Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan/atau Nonperizinan.

(2) Pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan baik terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan maupun pelaksanaan kegiatan pemegang Perizinan dan/atau Nonperizinan.

(3) Terhadap dugaan pelanggaran dalam pelaksanaan kegiatan oleh pemegang Perizinan dan/atau Nonperizinan masyarakat dapat memberikan informasi kepada Bupati, DPMPTSP, pengawas fungsional dan/atau DPRD.

(4) Terhadap dugaan pelanggaran atas dokumen-dokumen Perizinan atau Nonperizinan masyarakat dapat memberikan informasi kepada Bupati, Penyelenggara PTSP Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau DPRD.

BAB VIII

PENYIDIKAN

Pasal 73

(1) Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang pengangkatannya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, penyidik memiliki kewenangan:

a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;

b. melakukan tindakan pertama pada saat di tempat kejadian;

c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;

d. melakukan penggeledahan dan penyitaan;

e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;

f. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;

g. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi

h. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;

i. mengadakan penghentian penyidikan; dan

j. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.

BAB IX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 74

Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 69, dikenai sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

(1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2013 Nomor 3), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

(2) Pelaksanaan OSS sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan setelah Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2013 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 78

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Subang.

PARAF KOORDINASI	
Wakil Bupati	
Sekda Kab. Subang	
Asda II	
Kepala DPMPTSP	
Kabag Hukum Setda Kab. Subang	
Sekretaris DPMPTSP	
Kabid	

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 15 Oktober 2020

BUPATI SUBANG,

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 23 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

AMINUDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2020 NOMOR 4

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT : (4/135/2020).

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUBANG

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

I. UMUM

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Daerah berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, perlu diselenggarakan pelayanan terpadu di bidang perizinan dan nonperizinan. Perizinan terpadu pada dasarnya merupakan suatu model Sistem Pelayanan Satu Pintu yang dikembangkan terutama dari aspek cara memproses perizinan, bersama-sama dengan penyedia layanan lain. Perizinan terpadu mempunyai karakter yang positif yaitu dalam ketepatan waktu, informasi yang akurat, biaya, konsistensi, proses yang jelas, pengarsipan, pelayanan, mekanisme pengaduan dan pelayanan paripurna.

Memperhatikan keunggulan proses pelayanan terpadu tersebut maka Pemerintah Kabupaten Subang telah mengambil kebijakan dengan menyelenggarakannya oleh suatu Perangkat Daerah yang dikenal dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu. Adapun dasar kebijakan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Seiring waktu dan perkembangan peraturan perundang-undangan Peraturan Daerah tersebut sudah banyak mengalami kelemahan sehingga perlu diganti. Penggantian tersebut sangat beralasan untuk meningkatkan iklim investasi yang kondusif dan pelayanan kepada masyarakat, serta mengefektifkan proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau, sekaligus untuk memperbaiki peringkat kemudahan berusaha (*ease of doing business*).

Peraturan Daerah ini diharapkan menjadi peraturan daerah yang ramah investasi dapat lebih membuka kesempatan bagi semua lapisan masyarakat untuk terlibat dalam usaha tertentu atau dapat melakukan kegiatan usaha tertentu, namun dapat menghilangkan terjadinya persaingan yang tidak sehat. Perda ramah investasi ini harus dapat mengantisipasi konflik yang terjadi dimasyarakat, baik antarmasyarakat maupun antara masyarakat dengan pemerintah, dengan memberikan mekanisme penyelesaian yang jelas, cepat, murah, mengikat dan terukur.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Asas Kepentingan Umum" adalah pemberian pelayanan tidak boleh mengutamakan kepentingan pribadi dan/atau golongan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Asas Kepastian Hukum" adalah proses serta hasil pelayanan dapat memberikan kepastian hukum dan rasa aman bagi masyarakat.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Asas kesamaan hak" adalah tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "Asas keseimbangan hak dan kewajiban" adalah pemenuhan hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh pemberi maupun penerima pelayanan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "Asas keprofesionalan" adalah pelaksana pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "Asas partisipatif" adalah peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "Asas persamaan perlakuan/tidak diskriminatif" adalah setiap warga negara berhak memperoleh pelayanan yang adil.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "Asas keterbukaan" adalah setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diinginkan.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "Asas akuntabilitas" adalah proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf j

Yang dimaksud dengan "Asas fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan" adalah proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf k

Yang dimaksud dengan "Asas ketepatan waktu" adalah penyelesaian setiap jenis pelayanan dilakukan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan.

Huruf l

Yang dimaksud dengan "Asas kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan" adalah setiap jenis pelayanan dilakukan secara cepat, mudah, dan terjangkau.

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
Cukup jelas.

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
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Yang dimaksud dengan "Perangkat Daerah Terkait" adalah Perangkat Daerah teknis.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Yang dimaksud dengan "Hak Akses" adalah Kewenangan yang diberikan oleh root kepada pihak tertentu, untuk memanfaatkan suatu objek atau boleh melakukan apa terhadap sesuatu.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61.
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUBANG NOMOR