



WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan tuntutan globalisasi informasi serta untuk meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah, murah, cepat, efektif, terpadu dan transparan kepada masyarakat dan pelaku usaha di Kota Mojokerto, perlu adanya sistem pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu adanya kepastian hukum mengenai Pelayanan Perizinan Secara Online pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Secara Elektronik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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) ;

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
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 Presiden Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penggunaan Sistem Elektronik dalam Kerangka Indonesia *National Single Window*;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 114 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat dengan DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.
5. Pemohon adalah masyarakat atau pelaku usaha di Kota Mojokerto yang membuat permohonan perizinan dan nonperizinan.
6. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
7. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
8. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, electronic data interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

9. 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, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
11. 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.
12. Dokumen perizinan adalah produk atau hasil akhir dari proses perizinan dan nonperizinan, dokumen perizinan dapat berupa izin, tanda daftar, persetujuan atau dokumen yang dipersamakan dengan itu.
13. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
14. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Perizinan Usaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

17. Perizinan Non Usaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah selain yang dikategorikan dalam perizinan usaha.
18. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
19. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
20. Pemilik Izin adalah perseorangan atau badan usaha yang telah memiliki perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
22. Sistem Informasi Mojokerto yang selanjutnya disingkat SIMOJO adalah sistem yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron serta pembuatan keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan untuk mengatur pemanfaatan teknologi sistem informasi dalam pelayanan informasi penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

SIMOJO bertujuan untuk mewujudkan:

- a. penyelenggaraan pelayanan informasi penanaman modal;

- b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik;
- c. pelayanan perizinan dan nonperizinan yang mudah, murah, cepat, transparan dan akuntabel;
- d. integrasi informasi data pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
- e. keselarasan kebijakan dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan antar sektor.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) SIMOJO terdiri dari:
 - a. subsistem informasi penanaman modal;
 - b. subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. subsistem pendukung.
- (2) Subsistem informasi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyediakan jenis informasi antara lain:
 - a. informasi tanpa batasan hak akses; dan
 - b. informasi dengan batasan hak akses.
- (3) Subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari sistem elektronik antara lain:
 - a. pelayanan perizinan dan nonperizinan online;
 - b. integrasi data antara SIMOJO dengan sistem instansi teknis baik vertikal maupun horisontal;
 - c. penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan secara online tracking; dan
 - d. jejak audit.
- (4) Subsistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari sistem elektronik antara lain:
 - a. pengaturan penggunaan jaringan elektronik;

- b. pengelolaan keamanan sistem elektronik dan jaringan elektronik;
- c. pengelolaan informasi yang akan ditampilkan dalam SIMOJO;
- d. pengaduan terhadap masalah dalam penggunaan SIMOJO;
- e. pelaporan perkembangan penanaman modal; dan
- f. penyediaan panduan penggunaan SIMOJO.

Pasal 5

- (1) SIMOJO dibangun dalam bentuk:
 - a. sistem elektronik terpadu untuk menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. integrasi data dengan instansi teknis yang memiliki sistem elektronik yang memenuhi persyaratan kelayakan transaksi elektronik;
 - c. fasilitas penyimpanan data atau pengisian dokumen elektronik perizinan dan nonperizinan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah:
 - a. mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik;
 - b. menyediakan sistem elektronik antarmuka sesuai spesifikasi yang telah disepakati antara DPM-PTSP dengan instansi yang bersangkutan;
 - c. menyediakan data dan jaringan elektronik yang teramankan.

Pasal 6

- (1) SIMOJO dapat diakses melalui portal DPM-PTSP.
- (2) Portal DPM-PTSP sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa piranti lunak berbasis situs (website) yang merupakan gerbang informasi dan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB IV

HAK AKSES

Pasal 7

- (1) SIMOJO dapat diakses oleh pengguna layanan tanpa ataupun dengan hak akses.
- (2) Pelayanan yang menggunakan hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. permohonan perizinan dan nonperizinan online;
 - b. permohonan pembatalan atau pencabutan perizinan dan nonperizinan;
 - c. penyampaian laporan kegiatan usaha;
 - d. pemantauan proses perizinan dan nonperizinan;
 - e. informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b.

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan hak akses SIMOJO, pengguna layanan dapat mengajukan permohonan ke DPM-PTSP secara elektronik melalui portal DPM-PTSP.
- (2) Pengguna layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat dan/atau pelaku usaha di Kota Mojokerto yang akan mengajukan permohonan perizinan dan nonperizinan melalui portal DPM-PTSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan mengisi formulir secara elektronik pada portal DPM-PTSP.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi:
 - a. nomor telepon seluler penanggungjawab;
 - b. alamat email penanggung jawab;
 - c. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku bagi permohonan perorangan atau Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan bagi badan usaha;

- d. akta Pendirian Perusahaan bagi pemohon badan usaha; dan
 - e. kuasa sebagai wakil dari perusahaan apabila pemohon bukan pimpinan perusahaan;
- (5) Pemberian hak akses diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah permohonan hak akses diterima.
 - (6) Pemohon akan mendapatkan pesan melalui Short Message Service (SMS) dan/atau email tentang diterima atau ditolaknya hak akses.

Pasal 9

- (1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemegang hak akses.

BAB V

SUBSISTEM PELAYANAN INFORMASI PENANAMAN MODAL

Pasal 10

- (1) Subsistem pelayanan informasi penanaman modal menyediakan informasi yang terkait dengan penanaman modal.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Informasi tanpa batasan hak akses, antara lain:
 - 1) Panduan penanaman modal;
 - 2) Data realisasi penanaman modal yang disediakan untuk publik;
 - 3) Potensi dan peluang penanaman modal;
 - 4) Standar pelayanan perizinan dan nonperizinan yang berisi jenis, persyaratan, waktu pemrosesan dan biaya;
 - 5) Tata cara layanan pengaduan;

- 6) Peraturan perundang-undangan penanaman modal; dan
 - 7) Seluruh informasi yang bersifat publik dan berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan penanaman modal yang dikelola oleh DPM-PTSP.
- b. Informasi berdasarkan hak akses meliputi, informasi penanaman modal, berupa informasi atas semua dokumen elektronik, jejak audit dan status kegiatan penanam modal.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya diberikan kepada penyelenggara PTSP.

BAB VI

SUBSISTEM PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Bagian Kesatu

Pelayanan perizinan dan nonperizinan online

Pasal 11

- (1) Pemohon izin maupun penyelenggara PTSP harus menggunakan SIMOJO dalam melakukan proses perizinan dan nonperizinan.
- (2) Setiap pengguna layanan perizinan dan nonperizinan online harus mempunyai hak akses yang berupa akun pengguna (user account) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (3) Adapun beberapa proses perizinan dan nonperizinan online adalah sebagai berikut:
 - a. pendaftaran permohonan;
 - b. verifikasi administrasi;
 - c. validasi administrasi;
 - d. rekomendasi teknis;
 - e. penetapan persetujuan atau penolakan;
 - f. pembayaran retribusi bagi perizinan yang berretribusi;
 - g. pencetakan;

- h. pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan;
- i. penomoran perizinan;
- j. pengisian dokumen IKM; dan
- k. penyerahan dokumen perizinan.

Pasal 12

- (1) Pemohon mengajukan permohonan perizinan dan nonperizinan online melalui SIMOJO dilengkapi dengan dokumen elektronik pendukung.
- (2) Dokumen elektronik pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus diunggah secara berkelanjutan dalam folder akun pengguna.
- (3) Untuk menyelesaikan proses permohonan perizinan dan nonperizinan online melalui SIMOJO, pemohon diwajibkan membubuhkan tanda checklist pada menu yang telah disediakan dalam SIMOJO sebagai bukti pernyataan bahwa semua data isian pada formulir elektronik serta dokumen elektronik yang dilampirkan asli kebenarannya.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap maka pemohon akan mendapatkan tanda terima pendaftaran secara elektronik.
- (5) Tanda terima pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dicetak melalui akun pengguna.
- (6) Dalam hal pemohon tidak mempunyai sarana dan prasarana untuk melakukan pendaftaran permohonan perizinan dan nonperizinan online, maka DPM-PTSP menyediakan sarana dan prasarana serta petugas bantuan pendaftar.

Pasal 13

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan online ini berbasis paperless.
- (2) Proses penandatanganan elektronik dilakukan dengan cara sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

- (3) Paraf, persetujuan dan atau tanda tangan elektronik dilakukan melalui kode autentikasi berupa Personal Identification Nomor (PIN) yang dikirimkan dengan format Sort Message Service (SMS) ke nomor telepon seluler yang telah terdaftar pada sistem elektronik.
- (4) Pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3) huruf h dilakukan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan pelimpahan kewenangan perizinannya.
- (5) Pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf h oleh Kepala Dinas dapat dilakukan secara elektronik.

Pasal 14

- (1) Pemohon akan menerima pemberitahuan tentang diterima atau ditolaknya permohonan perizinan dan nonperizinan melalui Sort Message Service (SMS).
- (2) Untuk Perizinan bertribusi, informasi mengenai kode bayar, besaran retribusi, rekening penerimaan sementara dan bank yang ditunjuk akan disampaikan melalui Sort Message Service (SMS) setelah perizinan tersebut mendapatkan persetujuan.
- (3) Setiap pemohon wajib melakukan pembayaran retribusi sesuai informasi retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak menerima pemberitahuan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemohon belum melakukan pembayaran retribusi, maka Piutang bayar dianggap hangus dan pemohon harus melakukan proses perizinan dari awal kembali.
- (5) Atas pembayaran yang telah dilakukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya bank yang ditunjuk akan memberikan bukti pembayaran kepada pemohon.
- (6) Setiap pembayaran retribusi atas izin, pembayaran dilakukan atas dasar SKRD yang diterbitkan oleh DPM-PTSP.

Pasal 15

Pembayaran retribusi dan tatacaranya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 hanya diwajibkan untuk permohonan Izin yang berretribusi.

Pasal 16

- (1) Pencetakan dokumen perizinan dilakukan menggunakan kertas khusus sesuai dengan jenis perizinannya.
- (2) Khusus untuk pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan dengan menggunakan tanda tangan basah, Pencetakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan.

Pasal 17

- (1) Untuk mendapatkan umpan balik dari pelayanan perizinan dan nonperizinan online maka dibutuhkan survey indeks kepuasan masyarakat.
- (2) Setiap permohonan yang telah disetujui, pemohon wajib mengisi survey indeks kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) melalui akun pemohon.
- (3) Dalam hal pemohon tidak mengisi survey indeks kepuasan masyarakat, sistem aplikasi akan memberikan peringatan kepada pemohon setiap 2 (dua) hari sebanyak 3 (tiga) kali.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari pemohon tidak melakukan pengisian survey indeks kepuasan masyarakat, maka proses perizinan akan ditangguhkan sampai dengan pengisian dilakukan.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran, kecepatan dan keamanan, proses penyerahan dokumen izin pada DPM-PTSP dapat dilakukan melalui kerjasama dengan jasa kurir.
- (2) Penyerahan dokumen izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama dengan penyerahan SKRD.

Pasal 19

Tahapan proses serta lama proses masing-masing perizinan diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Instansi teknis, Integrasi data antara SIMOJO dengan sistem instansi teknis dan Jejak audit

Pasal 20

Instansi teknis yang telah terintegrasi dengan SIMOJO berkewajiban:

- a. mengoperasikan aplikasi SIMOJO sesuai dengan panduan penggunaan;
- b. mengikuti tingkat pelayanan yang telah disepakati;
- c. menjaga kerahasiaan data dan informasi dalam SIMOJO; dan
- d. menjaga keamanan lalulintas pertukaran data ke SIMOJO.

Pasal 21

- (1) Instansi teknis yang berwenang dibidang perizinan usaha dan perizinan non usaha dapat mengintegrasikan sistemnya dengan SIMOJO.
- (2) Integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. model interaksi SIMOJO dengan instansi teknis ditetapkan oleh pengelola berdasarkan persyaratan minimum sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. model interaksi SIMOJO dengan instansi teknis yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf a terlebih dahulu dibahas dan dituangkan dalam bentuk kerjasama antara pengelola SIMOJO dengan instansi teknis;
 - c. kesepakatan kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat hal-hal antara lain:

- 1) model interaksi yang digunakan;
- 2) jenis layanan perizinan usaha dan perizinan non usaha dari instansi teknis yang akan diintegrasikan ke SIMOJO;
- 3) data yang akan dipertukarkan sesuai dengan format atau standar pertukaran data yang disepakati.

Pasal 22

- (1) SIMOJO menyediakan jejak audit atas seluruh kegiatan dalam pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha.
- (2) Apabila sistem instansi teknis terintegrasi dalam SIMOJO, sistem tersebut memiliki jejak audit atas seluruh proses sistem elektronik dalam pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jejak audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digunakan untuk:
 - a. mengetahui dan menguji kebenaran proses transaksi elektronik melalui SIMOJO;
 - b. dasar penelusuran kebenaran dalam hal terjadi perbedaan data dan informasi antar pemangku kepentingan SIMOJO;
 - c. dasar penelusuran kebenaran dalam hal terjadi perbedaan antara dokumen cetak dan data yang tersimpan dalam SIMOJO;
- (5) Dalam hal terjadi perbedaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c, data dan informasi yang tersimpan dalam SIMOJO merupakan data dan informasi yang dianggap benar.

Bagian Ketiga

Penelusuran Proses Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan (Online Tracking)

Pasal 23

- (1) Untuk memantau perkembangan proses penerbitan perizinan dan nonperizinan, pemohon dapat memantau perjalanan proses penerbitan secara online.
- (2) Untuk memantau perkembangan proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan nomor tanda terima pendaftaran melalui akun pemohon.

BAB VII**PENANGGUNG JAWAB SIMOJO****Pasal 24**

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan SIMOJO.
- (2) Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pengaduan melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan SIMOJO secara berkala dan berkelanjutan, yang meliputi:
 - a. operasionalisasi SIMOJO;
 - b. jaringan, piranti keras dan piranti lunak sebagai bagian dari teknologi informasi pendukung SIMOJO;
 - c. validitas dan integritas data perizinan;
 - d. informasi dalam SIMOJO.
- (3) Bidang Penanaman Modal bertanggung jawab memberikan pemutakhiran data informasi serta promosi/investasi penanaman modal dan bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/pemanduan terhadap tatacara pelaporan Laporan Kegiatan Penanaman Modal. (LKPM) dan pelayanan pemenuhan komitmen izin lokasi baik secara online maupun offline.
- (4) Bidang Pelayanan Perizinan Usaha bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/pemanduan terhadap tatacara pelayanan perizinan usaha baik secara online maupun offline.
- (5) Bidang Pelayanan Perizinan Non Usaha bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/pemanduan terhadap tatacara pelayanan perizinan non usaha baik secara online maupun offline.

- (6) Bidang Pelayanan Peizinan Tertentu dan Umum bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/ pemanduan terhadap tatacara pelayanan perizinan Tertentu dan Umum baik secara online maupun offline.

BAB VIII

DISASTER RECOVERY CENTER (DRC)

Pasal 25

- (1) DPM-PTSP menyediakan mekanisme pembuatan salinan data dari database(backup data) dengan metode colocation server.
- (2) Disaster Recovery Center (DRC) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali informasi dan data serta fungsi-fungsi penting sistem elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh manusia atau alam.

BAB IX

KEADAAN KAHAR(FORCE MAJEUR)

Pasal 26

- (1) Dalam hal SIMOJO tidak dapat berfungsi karena keadaan kahar (force majeure), pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha dilaksanakan secara manual.
- (2) Keadaan kahar ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penetapan keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut dilaporkan kepada Walikota.
- (4) Setelah berakhirnya keadaan kahar, atas data dan informasi perizinan usaha dan perizinan non usaha yang diproses dalam keadaan darurat, DPM-PTSP bertanggung jawab untuk memasukkan kedalam SIMOJO.

BAB X

KEJENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 10 Maret 2020

WALIKOTA MOJOKERTO

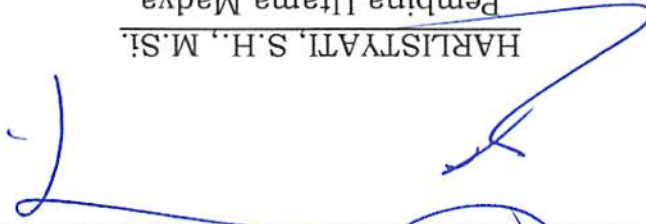


IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 10 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



HARLISTYATI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19610519 198603 2 006