



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

---

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK  
MELALUI SISTEM *ONLINE* PERIZINAN TRANSPARAN  
INFORMATIF SISTEMATIS DI KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya dalam bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efektif, efisien dan transparan kepada masyarakat, dan dalam pengembangan sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik di Kabupaten Bogor, telah dibentuk Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Elektronik melalui Sistem *Online* Perizinan Transparan Informatif Sistematis di Kabupaten Bogor;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi dan peningkatan pemberian layanan perizinan dan non perizinan secara elektronik, maka pengaturan mengenai layanan perizinan dan non perizinan secara elektronik dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Bogor tentang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Elektronik melalui Sistem *Online* Perizinan Transparan Informatif Sistematis di Kabupaten Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. 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);
11. 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 beberapa kali diubah, 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);
12. Undang-Undang...

12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1479);
19. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 321);
20. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
22. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 934);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 66);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);
25. Peraturan...

25. Peraturan Bupati Bogor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kabupaten Bogor Tahun 2016-2025 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 20);
26. Peraturan Bupati Bogor Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 53);
27. Peraturan Bupati Bogor Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 97 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 98);
28. Peraturan Bupati Bogor Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 96 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM *ONLINE* PERIZINAN TRANSPARAN INFORMATIF SISTEMATIS DI KABUPATEN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.

4.Perangkat...

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bogor.
8. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
9. Sistem adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
10. *Online Perizinan Transparan Informatif Sistematis* yang selanjutnya disebut OPTIMIS adalah aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan memanfaatkan serangkaian perangkat dan prosedur elektronik.
11. Pemohon adalah perorangan atau badan hukum yang mengajukan permohonan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan untuk menyelenggarakan usaha atau kegiatan di Kabupaten Bogor.
12. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu standar/pedoman tertulis yang memuat tata cara atau tahapan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kegiatan layanan perizinan dan perizinan.
13. Jaringan adalah terhubungnya dua sistem elektronik atau lebih, yang bersifat tertutup ataupun terbuka.
14. 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 atau autentifikasi.
15. Penandatanganan elektronik adalah pemberian tanda tangan elektronik oleh subjek hukum yang tersosialisasikan atau terkait tanda tangan elektronik.
16. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.

17. Pelaku...

17. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. 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 menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
19. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
20. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
21. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
22. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan untuk mengatur pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik melalui sistem OPTIMIS.
- (2) Peraturan ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik melalui OPTIMIS;
  - b. percepatan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat; dan
  - c. mendorong tata kelola perizinan dan nonperizinan yang cepat, tepat, akurat, akuntabel, aman, efisien dan efektif dengan memanfaatkan teknologi informasi.

BAB III...

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan sistem optimis dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik;
- b. penyelenggara sistem OPTIMIS;
- c. jenis perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS;
- d. mekanisme pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS;
- e. OPTIMIS sebagai pendukung OSS;
- f. pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan *three hour service* dan safari perizinan dan nonperizinan;
- g. standar operasional prosedur;
- h. hak akses;
- i. pengadaan, pemeliharaan dan perawatan;
- j. gangguan jaringan komunikasi;
- k. pengaduan masyarakat;
- l. survei kepuasan masyarakat; dan
- m. sanksi.

BAB IV

PELAKSANAAN SISTEM OPTIMIS DALAM PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 4

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik dilaksanakan secara terintegrasi melalui sistem OPTIMIS.
- (2) Sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyederhanakan dan mempercepat pelayanan perizinan dan nonperizinan dalam satu kesatuan sistem yang terintegrasi antara:
  - a. pemohon;
  - b. Dinas;
  - c. Perangkat Daerah terkait; dan
  - d. Instansi Pemerintah Pusat.

Pasal 5...

#### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi sistem pengamanan terhadap data dan informasi, koneksi jaringan dan infrastruktur pendukung.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara fisik maupun menggunakan perangkat lunak.

#### Pasal 6

- (1) Penggunaan sistem OPTIMIS dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan di Daerah dilakukan secara bertahap.
- (2) Penggunaan sistem OPTIMIS dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesiapan pendukung sistem teknologi informasi berupa:
  - a. sumber daya manusia;
  - b. jaringan/infrastruktur jaringan;
  - c. aplikasi; dan
  - d. perangkat keras pendukung.

### BAB V

#### PENYELENGGARA SISTEM OPTIMIS

#### Pasal 7

Penyelenggara pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS, yaitu:

- a. penyedia sistem OPTIMIS;
- b. pengelola sistem OPTIMIS;
- c. pendukung sistem OPTIMIS; dan
- d. pengguna sistem OPTIMIS.

#### Pasal 8

- (1) Penyedia sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a adalah Kepala Dinas.
- (2) Penyedia sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem OPTIMIS dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan.

(3) Penyedia...

- (3) Penyedia sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. memberikan panduan Perizinan dan Nonperizinan dengan sistem OPTIMIS;
  - b. memberikan informasi mengenai data penerbitan Perizinan dan Nonperizinan yang disediakan untuk publik;
  - c. memberikan informasi mengenai jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi, dan waktu pelayanan;
  - d. memberikan informasi mengenai tata cara layanan pengaduan perizinan dan nonperizinan pada sistem OPTIMIS;
  - e. memberikan hak akses kepada kepala Perangkat Daerah terkait;
  - f. menjamin pelayanan sistem OPTIMIS beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan data dan informasi;
  - g. melakukan proses manajemen sistem informasi dan validasi secara elektronik terhadap para pengguna sistem untuk mendapatkan legalitas akses;
  - h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung (*online*) diantara pengguna sistem;
  - i. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap sistem OPTIMIS;
  - j. menjamin keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan instansi melalui sistem OPTIMIS;
  - g. menyediakan jejak audit (*audit trail*) pada sistem;
  - h. menyediakan *back-up*/cadangan data; dan
  - i. memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

#### Pasal 9

- (1) Pengelola sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah Kepala Bidang Data dan Pengendalian pada Dinas.
- (2) Pengelola sistem sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan pengelolaan sistem untuk memastikan berfungsinya sistem OPTIMIS dalam layanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung antara pengguna sistem;
  - c. melakukan...

- c. melakukan koordinasi dengan penyedia sistem dan pendukung sistem untuk mengatasi gangguan terhadap sistem OPTIMIS;
- d. memberikan layanan penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan (*Online Tracking System*) melalui sistem OPTIMIS; dan
- e. menjamin keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan melalui sistem OPTIMIS.

#### Pasal 10

- (1) Pendukung sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c adalah Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Pendukung sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. memfasilitasi koneksi jaringan sistem OPTIMIS;
  - b. menyediakan pengaturan administrasi jaringan;
  - c. menyediakan *data center* untuk sistem OPTIMIS;
  - d. menyediakan pengaturan administrasi basis data (*database*);
  - e. memberikan jaminan keamanan data dan jaringan pada sistem OPTIMIS;
  - f. memfasilitasi domain resmi sistem OPTIMIS;
  - g. memfasilitasi catatan sistem (*log system*) elektronik;
  - h. memfasilitasi jejak audit (*audit trail*) atas seluruh kegiatan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
  - i. memfasilitasi cadangan (*back up*) sistem elektronik dan basis data secara berkala.

#### Pasal 11

- (1) Pengguna sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah setiap orang atau badan hukum yang mengakses sistem OPTIMIS.
- (2) Pengguna sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Kepala Perangkat Daerah;
  - c. pemohon; dan
  - d. petugas layanan yang memproses permohonan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan tingkat kewenangan akses yang diberikan.

(3) Pemohon...

- (3) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, wajib:
- a. menjaga keamanan atas penggunaan hak akses sistem OPTIMIS;
  - b. menginput/memasukan, mengunggah data atau dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahannya; dan
  - c. mematuhi prosedur pelayanan yang ditetapkan.
- (4) Petugas layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, wajib:
- a. menjaga keamanan atas penggunaan hak akses sistem OPTIMIS;
  - b. menginput/memasukan, mengunggah data atau dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahannya;
  - c. menaati *Service Level Agreement* (SLA); dan
  - d. menggunakan standar elemen data yang dipergunakan dalam sistem OPTIMIS.

#### Pasal 12

Penyedia, pengelola, pendukung dan pengguna sistem OPTIMIS, dilarang:

- a. dengan sengaja dan/atau melawan hukum melakukan tindakan apapun yang berakibat terganggunya sistem OPTIMIS; dan/atau
- b. melakukan manipulasi, penciptaan, perubahan, penghilangan dan pengrusakan data dan dokumen elektronik.

#### Pasal 13

- (1) Untuk mengetahui dan menguji kebenaran proses pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS, dilakukan penelusuran jejak (*audit trail*) pelaksanaan sistem OPTIMIS.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan data dan informasi antar pengguna sistem OPTIMIS, maka *audit trail* pada sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penelusuran.

BAB VI...

BAB VI  
JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
MELALUI SISTEM OPTIMIS

Pasal 14

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilayani melalui sistem OPTIMIS adalah seluruh jenis perizinan dan nonperizinan yang penandatanganan dokumennya didelegasikan kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui OPTIMIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan apabila jenis pelayanan perizinan dan non perizinan tersebut telah dilayani oleh Lembaga OSS.

BAB VII  
OPTIMIS SEBAGAI PENDUKUNG OSS

Pasal 15

- (1) Sistem OPTIMIS dapat digunakan untuk mendukung pelayanan perizinan melalui Lembaga OSS.
- (2) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemenuhan komitmen untuk izin usaha dan izin komersial atau operasional dengan komitmen.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait pemenuhan komitmen melalui OPTIMIS untuk izin usaha dan izin komersial atau operasional dengan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII  
MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
MELALUI SISTEM OPTIMIS

Bagian Kesatu

Pengajuan Permohonan Secara Elektronik

Pasal 16

- (1) Pengajuan permohonan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS dilakukan dengan mengakses *optimis.bogorkab.go.id*.
- (2) Pengajuan permohonan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan mengunggah dokumen persyaratan permohonan sesuai dengan jenis izin dan/atau nonperizinan yang lengkap.

Bagian...

Bagian Kedua  
Pemrosesan Permohonan

Pasal 17

- (1) Permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diproses oleh petugas layanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. petugas administrasi; dan
  - b. petugas teknis.

Pasal 18

- (1) Petugas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, bertugas meneliti/memverifikasi permohonan perizinan dan nonperizinan secara elektronik.
- (2) Petugas teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pemrosesan dan penerbitan perizinan dan nonperizinan;
  - b. memfasilitasi pelaksanaan peninjauan lokasi dan/atau pembahasan yang dilakukan oleh Tim Teknis dalam hal permohonan tersebut memerlukan peninjauan dan/atau pembahasan;
  - c. melaksanakan pengolahan data dan pemrosesan penerbitan berkas perizinan dan nonperizinan sampai dengan terverifikasi oleh pejabat struktural di lingkungan Dinas secara berjenjang; dan
  - d. mengunggah hasil pengolahan data dan pemrosesan penerbitan berkas perizinan dan nonperizinan melalui OPTIMIS.

Bagian Ketiga  
Penandatanganan Secara Elektronik

Pasal 19

- (1) Penandatanganan dokumen perizinan dan nonperizinan secara elektronik pada dokumen perizinan dan Nonperizinan dilakukan Kepala Dinas.
- (2) Sebelum dilaksanakan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen perizinan dan nonperizinan terlebih dahulu diverifikasi oleh pejabat struktural di lingkungan Dinas secara berjenjang.

Pasal 20...

## Pasal 20

Dokumen perizinan dan Nonperizinan yang telah ditandatangani secara elektronik diserahkan kepada pemohon/kuasa dalam bentuk:

- a. file unduhan pada sistem OPTIMIS dengan format PDF (*Portable Document Format*); dan/atau
- b. salinan dokumen perizinan dan nonperizinan.

## BAB IX

### PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DENGAN *THREE HOUR SERVICE* DAN SAFARI PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

#### Pasal 21

Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS, Dinas dapat melakukan pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan:

- a. *three hour service*; dan
- b. safari perizinan dan nonperizinan.

#### Pasal 22

- (1) *Three Hour Service* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a merupakan kegiatan pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan dimulai dari verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan perizinan dan nonperizinan sampai dengan diterbitkannya perizinan dan nonperizinan dalam waktu 3 (tiga) jam melalui sistem OPTIMIS.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilaksanakan pada kegiatan *Three Hour Service* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Pelayanan Perizinan:
    1. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB);
    2. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP);
    3. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR);
    4. Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLH); dan
    5. Surat Izin Praktek Dokter (SIPD).
  - b. Pelayanan Nonperizinan, berupa Rekomendasi pemasukan/pengeluaran bibit (DOC, Straw, Bibit Ternak/Ternak).

Pasal 23...

### Pasal 23

- (1) Safari perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b merupakan kegiatan pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan yang berlokasi di Kecamatan.
- (2) Jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilaksanakan pada kegiatan Safari perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Pelayanan Perizinan:
    1. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB);
    2. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP);
    3. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR);
    4. Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIPATLH); dan
    5. Surat Izin Praktek Dokter (SIPD).
  - b. Pelayanan Nonperizinan, berupa Rekomendasi pemasukan/pengeluaran bibit (DOC, Straw, Bibit Ternak/Ternak).

### Pasal 24

Dalam hal terjadi penambahan atau pengurangan jenis perizinan dan/atau nonperizinan yang dilaksanakan melalui sistem OPTIMIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 maka penambahan atau pengurangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB X

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 25

Standar Operasional Prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan melalui sistem OPTIMIS akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB XI...

## BAB XI

### PENGADAAN, PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN

#### Pasal 26

Dinas melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan aplikasi pelayanan dan *network* sistem teknologi informasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

## BAB XII

### GANGGUAN JARINGAN KOMUNIKASI

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi gangguan jaringan komunikasi dalam proses pelayanan, dilakukan penanganan gangguan jaringan komunikasi sesuai prosedur yang berlaku.
- (2) Prosedur penanganan gangguan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas dengan memanfaatkan *back up* jaringan komunikasi data atau jaringan lain yang disiapkan dan tersedia pada lokasi pelayanan.
- (3) Dalam hal gangguan jaringan komunikasi tidak dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan proses pelayanan harus diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja, maka Dinas memberikan pelayanan kepada masyarakat menggunakan sistem manual.
- (4) Dalam rangka optimalisasi dan keamanan pelayanan manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas wajib melaksanakan prosedur perekaman data ulang pada saat jaringan komunikasi telah aman dari gangguan dengan tidak mengubah data sesuai data manual.
- (5) Kepala Dinas menginformasikan dan mengoordinasikan penyelesaian kendala/gangguan jaringan komunikasi kepada Dinas Komunikasi dan Informatika.

## BAB XIII

### PENGADUAN MASYARAKAT

#### Pasal 28

- (1) Pemohon dapat mengajukan keluhan dan pengaduan terhadap pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada Dinas melalui fitur pengaduan pada sistem OPTIMIS.

(2) Pengaduan...

- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindaklanjuti oleh Dinas dan digunakan sebagai peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan sistem OPTIMIS.

#### BAB XIV

#### SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

##### Pasal 29

- (1) Untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan yang diterima oleh pemohon, Dinas melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan nonperizinan yang diterima.
- (2) Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau online.

#### BAB XV

#### SANKSI

##### Pasal 30

Setiap penyedia, pengelola, pendukung dan pengguna sistem OPTIMIS yang melanggar tugas, kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (2), Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 12, dapat dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 31

- (1) Setiap pengguna sistem OPTIMIS dalam hal ini pemohon yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan Pasal 12, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penolakan penerbitan izin yang dimohon;
  - c. pembatalan izin yang telah diterbitkan; dan/atau
  - d. pemblokiran akun pemohon yang terdaftar pada sistem OPTIMIS.

BAB XVI...

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bogor Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Elektronik melalui Sistem *Online* Perizinan Transparan Informatif Sistematis di Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 26 Februari 2019

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong  
Pada tanggal 26 Februari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2019 NOMOR 15

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERLINDANG-UNDANGAN



ADE JAYA MUNADI

Pembina Tk. I/IV.b

NIP. 196606021997031001