



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1504, 2017

KEMENKO-PEREKONOMIAN SELAKU KETUA  
SATUAN TUGAS NASIONAL PERCEPATAN  
PELAKSANAAN BERUSAHA. Pelaksanaan Perpres  
Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA SELAKU KETUA SATUAN TUGAS NASIONAL  
PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 91 TAHUN 2017  
TENTANG PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA  
SELAKU KETUA SATUAN TUGAS NASIONAL PERCEPATAN PELAKSANAAN  
BERUSAHA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pembentukan dan pelaksanaan satuan tugas pada kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota, pelaksanaan reformasi peraturan perizinan berusaha, dan penerapan sistem perizinan berusaha secara terintegrasi (*online single submission*) percepatan pelaksanaan berusaha dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membentuk pedoman pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua

Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
  3. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN SELAKU KETUA SATUAN TUGAS NASIONAL PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 91 TAHUN 2017 TENTANG PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA.

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha ini.

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, menjadi acuan bagi menteri/kepala lembaga, gubernur, dan bupati/walikota dalam:

- a. pembentukan dan pelaksanaan tugas satuan tugas nasional, satuan tugas kementerian/lembaga, satuan tugas provinsi, dan satuan tugas kabupaten kota;
  - b. penerapan perizinan dengan persyaratan (checklist) pada Kawasan Ekonomi Khusus, Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, Kawasan Industri, dan Kawasan Strategis Pariwisata Nasional yang telah beroperasi;
  - c. penerapan perizinan dengan penggunaan data sharing diluar Kawasan Ekonomi Khusus, Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, Kawasan Industri, dan Kawasan Strategis Pariwisata Nasional yang telah beroperasi;
  - d. pelaksanaan reformasi peraturan perizinan berusaha; dan
  - e. penerapan sistem perizinan berusaha secara terintegrasi (*online single submission*),
- sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

### Pasal 3

Pembentukan satuan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha ini diundangkan.

### Pasal 4

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2017

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SELAKU  
KETUA SATUAN TUGAS NASIONAL PERCEPATAN  
PELAKSANAAN BERUSAHA,

ttd

DARMIN NASUTION

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Oktober 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK  
INDONESIA SELAKU KETUA SATUAN  
TUGAS NASIONAL PERCEPATAN  
PELAKSANAAN BERUSAHA

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN  
PRESIDEN NOMOR 91 TAHUN 2017  
TENTANG PERCEPATAN PELAKSANAAN  
BERUSAHA

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 91 TAHUN 2017  
TENTANG PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

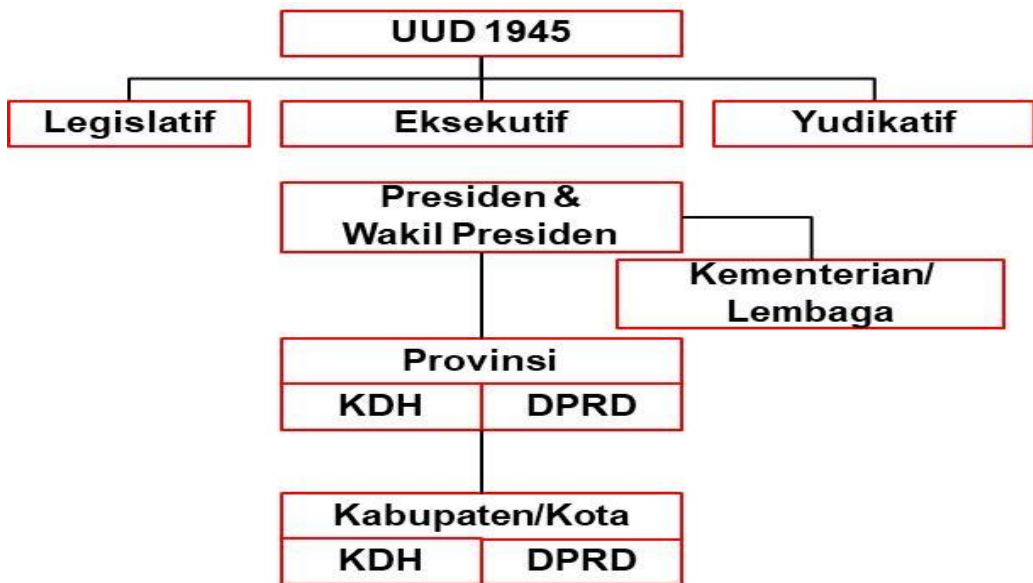
BAB I

PENDAHULUAN

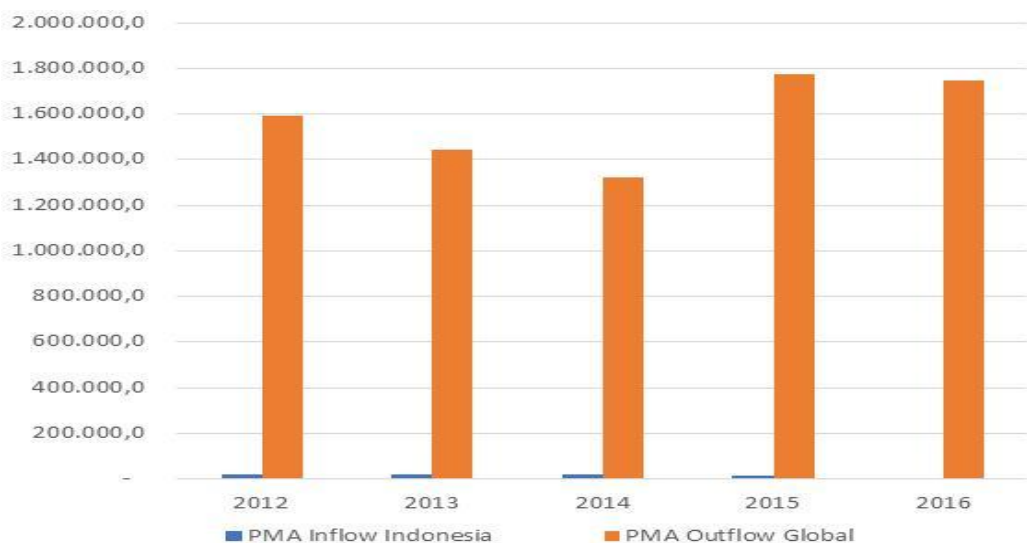
1. Penyelenggaraan Pemerintahan
  - a. Pasal 4 UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah menetapkan bahwa Presiden memegang kekuasaan Pemerintahan menurut Undang-Undang Dasar.
  - b. Pada Pasal 18 UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 diatur bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang. Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
  - c. Selanjutnya dalam Pasal 18A diatur ketentuan mengenai hubungan wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi, kabupaten, dan kota atau antara provinsi dan kabupaten dan kota yang pelaksanaannya diatur dengan Undang-Undang dengan memperhatikan kekhususan dan keragaman daerah.

- d. Sebagai pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah, telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 diatur beberapa prinsip dasar antara lain:
- 1) Pemerintahan Daerah 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. (Pasal 1 angka 2)
  - 2) Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. (Pasal 1 angka 3)
  - 3) Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat. (Pasal 1 angka 5)
  - 4) Presiden Republik Indonesia memegang kekuasaan pemerintahan sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kekuasaan Pemerintahan tersebut diuraikan dalam berbagai Urusan Pemerintahan. (Pasal 5)
  - 5) Pemerintah Pusat menetapkan kebijakan sebagai dasar dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan. (Pasal 6)
  - 6) Pemerintah Pusat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Daerah dan Presiden memegang tanggung jawab akhir atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. (Pasal 7)
  - 7) Dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, kepala daerah wajib memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan

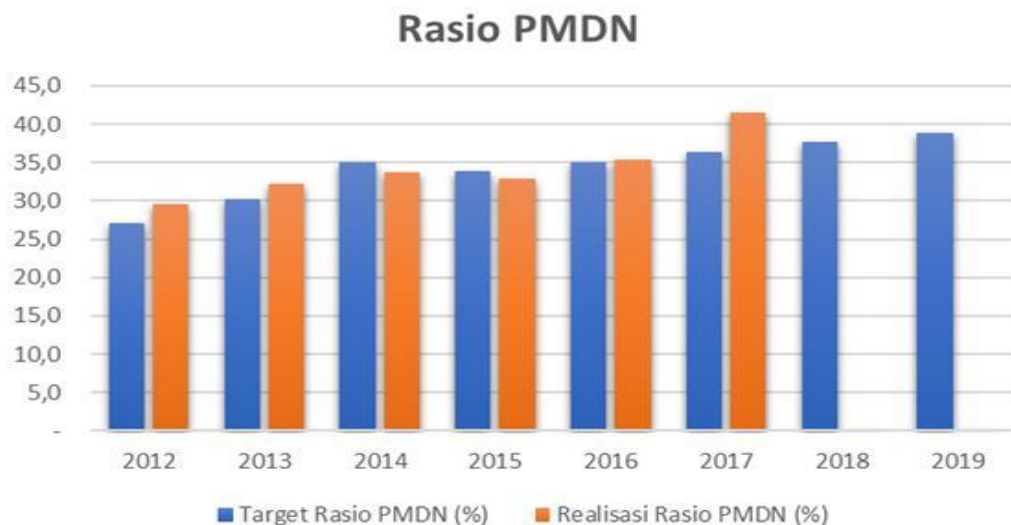
ketentuan peraturan perundang-undangan dan apabila kepala daerah tidak memberikan pelayanan perizinan dikenai sanksi administratif. (Pasal 350)



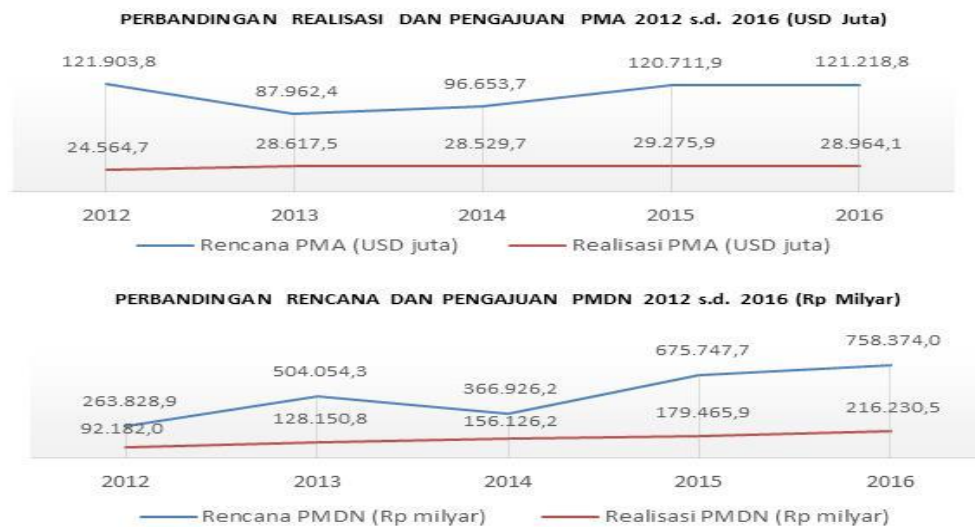
- 2. Pelayanan Perizinan dan Kegiatan Berusaha
  - a. Perizinan berusaha yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk memulai, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan usaha, perlu ditata kembali agar menjadi pendukung dan bukan sebaliknya menjadi hambatan perkembangan kegiatan usaha.
  - b. Data mengenai investasi dan kegiatan berusaha menunjukkan:
    - 1) Porsi Indonesia dalam arus masuk investasi dunia masih kecil, dimana dari total arus investasi masuk dunia di Tahun 2012 s.d Tahun 2016 yang mencapai USD 1.576,02 juta, porsi Indonesia hanya sebesar 1.05%.



- 2) Rasio Realisasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) masih rendah, dimana rata-rata target rasio PMDN dan realisasi PMDN dari Tahun 2012 s.d sekarang hanya sebesar 32%, sedangkan target Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJMN) pada Tahun 2019 sebesar 39%.



- 3) Realisasi investasi relatif rendah dibandingkan dengan pengajuan investasi, dimana rasio perbandingan rata-rata realisasi dan rencana investasi pada Tahun 2010 s.d. Tahun 2016, untuk Penanaman Modal Asing sebesar 27,5% dan PMDN sebesar 31,8%.



- 4) Realisasi Investasi antara Jawa dan Luar Jawa belum seimbang.





- c. Penataan kembali perizinan berusaha diwujudkan dalam bentuk pelayanan, pengawalan (*end to end*), dan peran aktif penyelesaian hambatan pelaksanaan berusaha melalui pembentukan Satuan Tugas pada tingkat nasional, kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota. Adapun untuk percepatan pelaksanaan berusaha di kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, dan/atau kawasan pariwisata sudah dapat dilaksanakan dalam bentuk pemenuhan persyaratan (*checklist*).
- d. Disamping itu, untuk penyederhanaan lebih lanjut perlu diatur dan ditetapkan kembali standar pelayanan pada kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota, melalui reformasi peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan usaha dan perlu menerapkan penggunaan teknologi informasi melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*).
- e. Berdasarkan hal tersebut, Pemerintah telah menetapkan kebijakan percepatan pelaksanaan berusaha.
- f. Menteri/kepala, gubernur, dan bupati/walikota wajib melaksanakan percepatan pelaksanaan berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

## BAB II

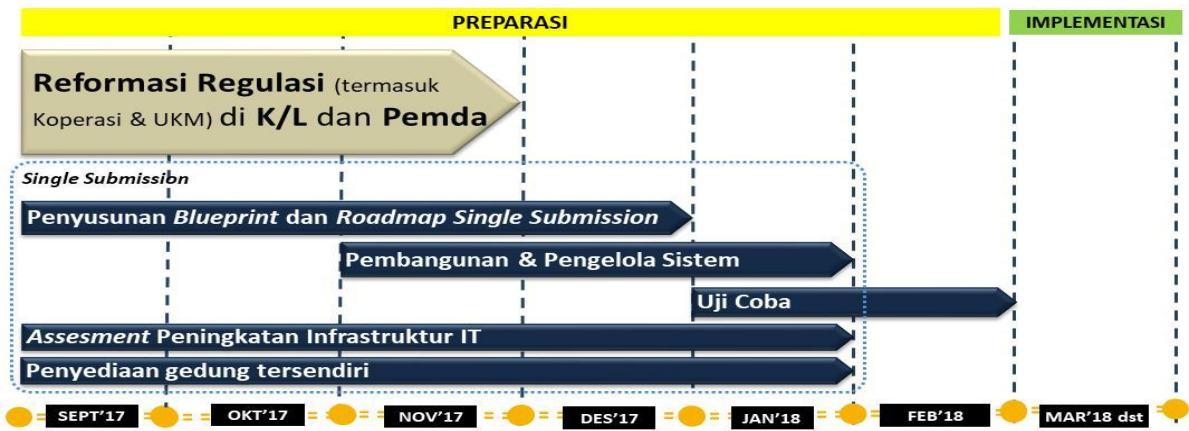
### TAHAPAN

1. Tahap I dengan *output* (keluaran):
  - a. Pembentukan Satuan Tugas (Satgas) untuk pengawalan dan penyelesaian hambatan perizinan dalam pelaksanaan berusaha (*end to end*).
  - b. Penerapan perizinan dengan persyaratan (*checklist*) pada Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB), Kawasan Industri, dan Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang telah beroperasi.
  - c. Penerapan perizinan dengan penggunaan data sharing.



2. **Tahap II dengan *output* (keluaran):**
  - a. Reformasi peraturan perizinan berusaha dalam rangka penyederhanaan pengaturan perizinan berusaha.
  - b. Penerapan *Online Single Submission* dan pelaksanaannya bersama dengan pelayanan PTSP dalam 1 gedung.

Pelaksanaan Tahap II telah mulai dilakukan dalam Tahap I dalam rangka penyiapan pelaksanaannya (preparasi).

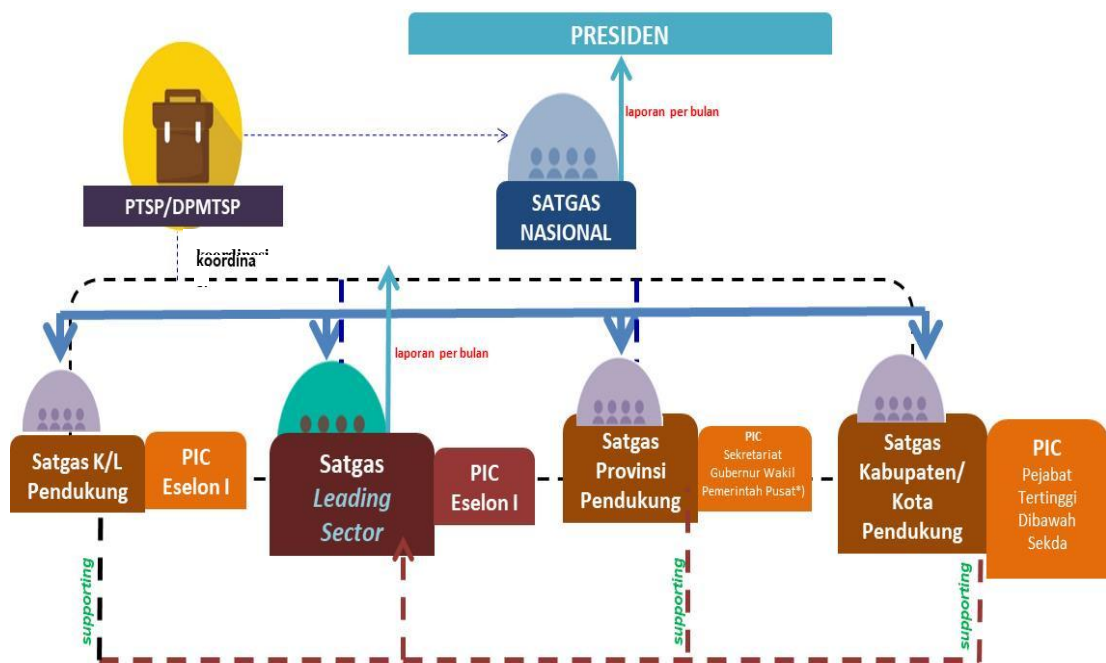


### BAB III

### SATUAN TUGAS (SATGAS)

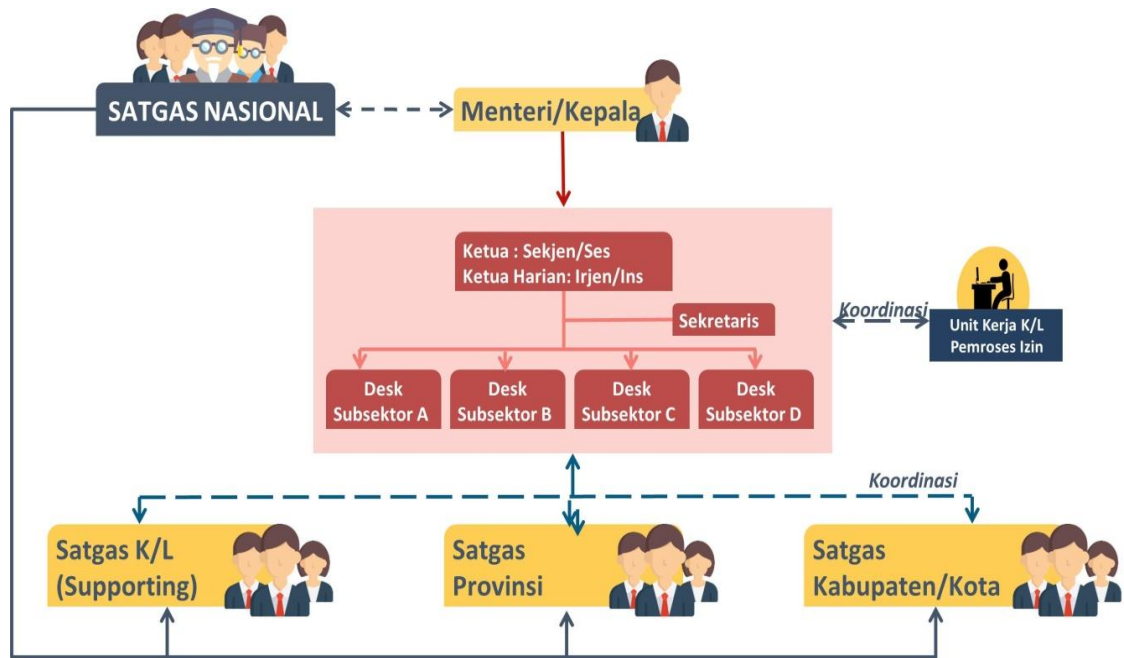
#### A. Pembentukan Satgas

1. Satgas dibentuk untuk meningkatkan pelayanan, pengawalan, penyelesaian hambatan, penyederhanaan, dan pengembangan sistem online dalam rangka percepatan penyelesaian perizinan berusaha.



2. Kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota yang memberikan perizinan membentuk Satgas. Satgas tersebut dibedakan berdasarkan fungsinya yaitu:
  - a. Satgas Utama (*Leading*) yaitu Satgas kementerian/lembaga yang membina sektor usaha tertentu dan atas Satgas pada provinsi atau kabupaten/kota yang perizinan berusaha sepenuhnya menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota.

- b. Satgas Pedukung (*Supporting*) yaitu Satgas pada kementerian/lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota yang memberikan dukungan perizinan atau pemenuhan persyaratan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga pembina sektor usaha tertentu atau pada perizinan berusaha yang sepenuhnya menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota.
  - c. Satgas Nasional yang berfungsi sebagai pengarah kebijakan dan penyelesaian hambatan yang tidak dapat diselesaikan pada Satgas lainnya.
- B. Satgas Kementerian/Lembaga Utama (*Leading*)
1. Kementerian/Lembaga yang memberikan perizinan dan merupakan pembina pada sektor bidang usaha tertentu membentuk Satgas Kementerian/Lembaga Utama (*Leading*) atau Satgas K/L *Leading*. Kementerian/Lembaga tersebut mencakup:
    - a. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
    - b. Kementerian Pertanian;
    - c. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
    - d. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
    - e. Kementerian Kelautan dan Perikanan;
    - f. Kementerian Kesehatan;
    - g. Kementerian Perindustrian;
    - h. Kementerian Perdagangan;
    - i. Kementerian Perhubungan;
    - j. Kementerian Komunikasi dan Informatika;
    - k. Kementerian Keuangan;
    - l. Kementerian Pariwisata;
    - m. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  2. Struktur



Satgas K/L *Leading* terdiri atas Ketua, Ketua Harian, Sekretaris, dan Bidang yang menangani Subsektor tertentu (*Desk Subsektor*):

- a. Ketua dijabat oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.
- b. Ketua Harian dijabat oleh Inspektur Jenderal/Inspektur.
- c. Sekretaris dijabat oleh seorang pejabat eselon 2 pada Sekretariat Jenderal/Sekretariat.
- d. *Desk Subsektor*:
  - 1) Terdiri atas beberapa *Desk Subsektor* sesuai dengan cakupan bidang pembinaan atas sektor yang dilakukan oleh kementerian/lembaga. Masing-masing *Desk Subsektor* membidangi perizinan subsektor (hulu-hilir), baik yang menjadi kewenangan kementerian/lembaganya sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga lain, provinsi, dan kabupaten/kota.
  - 2) Kementerian/lembaga yang membina sektor dengan banyak subsektor membentuk *Desk Subsektor* lebih banyak dari kementerian/lembaga yang membina lebih sedikit subsektor.
  - 3) *Desk Subsektor* diketuai oleh pejabat pada subsektor bersangkutan dan beranggotakan pejabat dan pelaksana dari unit kerja yang memberikan perizinan dan dukungan dari unit kerja sekretariat dan inspektorat.
  - 4) Contoh:

- a) Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, melingkupi Subsektor: minyak dan gas bumi, mineral dan batubara, ketenagalistrikan, energi baru dan terbarukan. Dengan demikian Satgas K/L Kementerian Perindustrian dapat membentuk 4 *Desk* Subsektor.
- b) Kementerian Perindustrian melingkupi Subsektor: industri agro, industri kimia, industri tekstil, industri aneka, industri logam dan mesin, industri kecil dan menengah, kawasan industri. Dengan demikian Satgas K/L Kementerian Perindustrian dapat membentuk 5 *Desk* Subsektor.

### 3. Fungsi

- a. Pengawasan, pemantauan, dan penyelesaian hambatan atas perizinan berusaha di sektornya (*end to end*).
- b. Peningkatan pelayanan seluruh perizinan berusaha di sektornya (*end to end*).
- c. Penghubung dengan Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga Pendukung (*Supporting*), Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota.

### 4. Tugas

- a. Tugas Satgas K/L *Leading* pada Tahap I, yaitu:
  - 1) Melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh permohonan perizinan berusaha pada sektornya yang telah diajukan dan belum selesai.
  - 2) Melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha pada sektornya yang telah diajukan dan belum selesai.
  - 3) Melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha pada sektornya yang harus diselesaikan oleh pelaku usaha (perizinan tidak hanya yang berada pada kementerian/lembaganya tetapi juga melingkupi perizinan berusaha pada sektornya yang memerlukan perizinan atau rekomendasi dan sejenisnya dari kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah.

- 4) Melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data *sharing* atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha.
  - 5) Melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi).
- b. Tugas Satgas K/L *Leading* pada Tahap II, yaitu:
- 1) Melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektornya:
    - a) menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
    - b) menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya; dan
    - c) menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
  - 2) Mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
  - 3) Menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar inventarisasi (*stock opname*) dari seluruh permohonan perizinan pada sektornya yang belum selesai.
- 2) Daftar seluruh perizinan pada sektornya (*end to end*) baik yang menjadi kewenangan kementerian/lembaganya sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga lain, provinsi, dan kabupaten/kota.
- 3) Debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya.
- 4) Perizinan yang telah diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Peraturan Menteri/Kepala pengganti peraturan lama.
- 2) Rancangan perubahan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat percepatan pelaksanaan berusaha.
- 3) Uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 4) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 6. Informasi dan Pelaporan

### a. Layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*):

- 1) Satgas K/L *Leading* membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Satgas K/L *Leading*.
- 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
- 3) Menempatkan petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan



dan kecakapan menerima pengaduan dan mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.

- 4) Petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi dari pelaku usaha dan masyarakat.
  - 5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) disampaikan kepada masing-masing *Desk* Subsektor dengan menembuskan kepada Ketua dan Sekretaris Satgas.
- b. Pelaporan
- 1) Ketua Satgas K/L *Leading* menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada menteri/kepala dan menyiapkan laporan menteri/kepala kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - 2) Menteri/kepala lembaga menyampaikan pelaksanaan tugas Satgas K/L *Leading* kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha pada minggu pertama setiap bulan.

7. Pembentukan

- a. Satgas K/L *Leading* dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri/Kepala.
- b. Penetapan Keputusan Menteri/Kepala tentang pembentukan Satgas K/L *Leading* dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Pedoman Pelaksanaan Percepatan Berusaha ditetapkan.
- c. Keputusan Menteri/Kepala pembentukan Satgas K/L *Leading* disampaikan kepada Satuan Tugas Nasional paling lama 3 hari setelah ditetapkan.

8. Acuan Keputusan Menteri/Kepala Penetapan Satgas K/L *Leading*

Format dan *legal drafting* mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada K/L *Leading* sebagai berikut:

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ]

NOMOR [ ]

TENTANG

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ]

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA [ ],

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan perekonomian daerah dan mendukung perekonomian nasional serta untuk meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah dan cepat kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya percepatan pelaksanaan berusaha;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri/Kepala [ ] tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ].

- Mengingat : 1. ....;
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. ....;
4. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
5. dst ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ] TENTANG SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ].

Pasal 1

Membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ] yang selanjutnya di sebut Satgas Kementerian/Lembaga [ ].

Pasal 2

Susunan keanggotaan Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai berikut:

Ketua : Sekretaris Jenderal  
Kementerian/Lembaga [ ];

Ketua Harian : Inspektur Jenderal  
Kementerian/Lembaga [ ];

Sekretaris : .....

*Desk Subsektor* [ ]

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Subsektor* [ ]

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Subsektor* [ ]

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Subsektor* [ ]

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

Pasal 3

Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*);
- b. melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh permohonan perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya yang telah diajukan dan belum selesai;
- c. melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya yang telah diajukan dan belum selesai;
- d. melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha pada sektornya yang harus diselesaikan oleh pelaku usaha (perizinan tidak hanya yang berada pada kementerian/lembaganya tetapi juga melingkupi perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya yang memerlukan perizinan atau rekomendasi dan sejenisnya dari kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah);
- e. melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi);

- g. melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya:
1. menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
  2. menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya;
  3. menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- h. mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
- i. menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*; dan

- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan/atau petunjuk teknis dari Satuan Tugas Nasional.

#### Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] berwenang untuk dan atas nama Menteri/Kepala [ ]:

- a. mengambil langkah-langkah penyelesaian perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Menteri/Kepala;
- b. memberikan teguran atau sanksi kepada pejabat yang tidak memberikan pelayanan dan/atau perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menghadiri rapat Satuan Tugas Nasional atau Satuan Tugas Kementerian/Lembaga dan mengambil keputusan untuk dan atas nama Menteri/Kepala.

#### Pasal 5

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] merupakan penghubung Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Kementerian/Lembaga lainnya, Satuan Tugas Provinsi, dan/atau Satuan Tugas Kabupaten/Kota.

#### Pasal 6

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] kepada Menteri/Kepala

[ ] secara berkala 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

#### Pasal 7

Pelaksanaan tugas Satuan Tugas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengikuti Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

#### Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada Kementerian/Lembaga [ ].

#### Pasal 9

Keputusan Menteri/Kepala [ ] ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di [ ]

pada tanggal [ ]

MENTERI/KEPALA [ ]

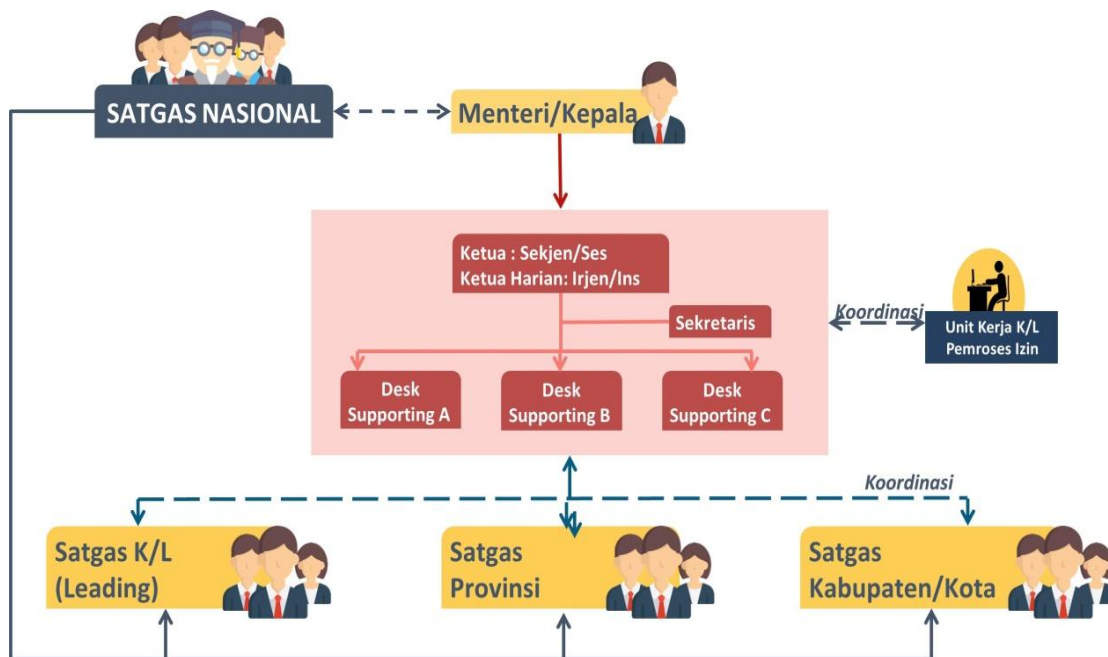
[ ]



C. Satgas Kementerian/Lembaga Pendukung (*Supporting*)

1. Kementerian/Lembaga yang memberikan pelayanan perizinan dan/atau pemenuhan persyaratan perizinan yang tidak membentuk Satgas K/L *Leading*, membentuk Satgas Pendukung (*Supporting*) atau Satgas K/L *Supporting*.

2. Struktur



Satgas K/L *Supporting* terdiri atas Ketua, Ketua Harian, Sekretaris, dan Bidang yang memberikan dukungan perizinan atau pemenuhan perizinan tertentu (*Desk Supporting*):

- a. Ketua dijabat oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.
- b. Ketua Harian dijabat oleh Inspektur Jenderal/Inspektur
- c. Sekretaris dijabat oleh seorang pejabat eselon 2 pada Sekretariat Jenderal/Sekretariat.
- d. *Desk Supporting*:
  - 1) Terdiri atas beberapa *Desk Supporting* yang menangani dukungan perizinan yang diperlukan oleh Kementerian/Lembaga lain yang menjadi *leading*. Dukungan dapat berupa perizinan, rekomendasi, standar dan lainnya.
  - 2) Jumlah *Desk Supporting* disesuaikan dengan jenis perizinan yang menjadi dukungan perizinan sektor.

3) *Desk Supporting* diketuai oleh pejabat yang pada *supporting* bersangkutan dan beranggotakan pejabat dan pelaksana dari unit kerja yang memberikan perizinan dan dukungan dari unit kerja sekretariat dan inspektorat.

4) Contoh:

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melingkupi: tata ruang, pengadaan tanah, pensertifikatan hak atas tanah. Dengan demikian Satgas K/L *Supporting* Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat membentuk 3 (tiga) esk.

### 3. Fungsi

- a. Pengawasan, pemantauan, dan penyelesaian hambatan atas perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya yang diperlukan oleh menteri/kepala lembaga, gubernur, dan bupati/walikota yang berfungsi sebagai utama (*leading*).
- b. Peningkatan pelayanan dan penyederhanaan perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya.
- c. Penghubung dengan Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga Utama (*Leading*), Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota.

### 4. Tugas

- a. Tugas Satgas K/L *Supporting* pada Tahap I, yaitu:
  - 1) Melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai.
  - 2) Melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang dimohonkan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai.
  - 3) Melakukan inventarisasi seluruh perizinan atau pemenuhan persyaratan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah.

- 4) Melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha.
  - 5) Melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi).
- b. Tugas Satgas K/L *Supporting* pada Tahap II, yaitu:
- 1) Melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada kementerian/lembaganya:
    - a) menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
    - b) menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya; dan
    - c) menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satgas Nasional. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
  - 2) Mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
  - 3) Menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar inventarisasi (*stock opname*) dari seluruh permohonan perizinan pada kementerian/lembaganya yang belum selesai.
- 2) Daftar seluruh perizinan kementerian/lembaganya.
- 3) Debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya.
- 4) Perizinan yang telah diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Peraturan Menteri/Kepala pengganti peraturan lama.
- 2) Rancangan perubahan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat percepatan pelaksanaan berusaha.
- 3) Uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 4) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 6. Informasi dan Pelaporan

### a. Pusat informasi (*call center*)

- 1) Satgas K/L *Supporting* membentuk pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Satgas K/L *Supporting*.
- 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
- 3) Menempatkan petugas pada pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan dan kecakapan menerima dan mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.
- 4) Petugas pada pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi oleh pelaku usaha dan masyarakat.

5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh pusat informasi (*call center*) disampaikan kepada masing-masing Desk Supporting dengan menembuskan kepada Ketua dan Sekretaris Satgas.

b. Pelaporan

- 1) Ketua Satgas K/L *Supporting* menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada menteri/kepala dan menyiapkan laporan menteri/kepala kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 2) Menteri/kepala lembaga menyampaikan pelaksanaan tugas Satgas K/L *Supporting* kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha pada minggu pertama setiap bulan.

7. Pembentukan

- a. Satgas K/L *Supporting* dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri/Kepala.
- b. Penetapan Keputusan Menteri/Kepala tentang pembentukan Satgas K/L *Supporting* dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Pedoman Pelaksanaan Percepatan Berusaha ditetapkan.
- c. Keputusan Menteri/Kepala pembentukan Satgas K/L *Supporting* disampaikan kepada Satuan Tugas Nasional paling lama 3 (tiga) hari setelah ditetapkan.

8. Acuan Keputusan Menteri/Kepala Penetapan Satgas K/L *Supporting*

Format dan *legal drafting* mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada K/L *Supporting* sebagai berikut:

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ]

NOMOR [ ]

TENTANG

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA  
KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ]

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA [ ]

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan perekonomian daerah dan mendukung perekonomian nasional serta untuk meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah dan cepat kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya percepatan pelaksanaan berusaha;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri/Kepala [ ] tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ].
- Mengingat :
- 1. ....;
  - 2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. ....;
4. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
5. dst ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ] TENTANG SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ].

Pasal 1

Membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ] yang selanjutnya di sebut Satgas Kementerian/Lembaga [ ].

Pasal 2

Susunan keanggotaan Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai berikut:

Ketua : Sekretaris Jenderal  
Kementerian/Lembaga [ ];

Ketua Harian : Inspektur Jenderal  
Kementerian/Lembaga [ ];

Sekretaris : .....

*Desk Supporting* [ ]

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting* [ ]

Ketua : ....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting* [ ]

Ketua : ....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

### Pasal 3

Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membentuk pusat informasi (*call center*);
- b. melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai;



- c. melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang dimohonkan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai;
- d. melakukan inventarisasi seluruh perizinan atau pemenuhan persyaratan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah;
- e. melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan *data sharing* atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi);
- g. melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya:
  - 1. menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
  - 2. menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya;
  - 3. menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan

presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;

- h. mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
- i. menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan/atau petunjuk teknis dari Satuan Tugas Nasional.

#### Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] berwenang untuk dan atas nama Menteri/Kepala [ ]:

- a. mengambil langkah-langkah penyelesaian perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Menteri/Kepala;
- b. memberikan teguran atau sanksi kepada pejabat yang tidak memberikan pelayanan dan/atau perizinan berusaha sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan;  
dan

- c. menghadiri rapat Satuan Tugas Nasional atau Satuan Tugas Kementerian/Lembaga dan mengambil keputusan untuk dan atas nama Menteri/Kepala.

#### Pasal 5

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] merupakan penghubung Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Kementerian/Lembaga lainnya, Satuan Tugas Provinsi, dan/atau Satuan Tugas Kabupaten/Kota.

#### Pasal 6

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] kepada Menteri/Kepala [ ] secara berkala 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

#### Pasal 7

Pelaksanaan tugas Satuan Tugas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengikuti Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

## Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada Kementerian/Lembaga [ ].

## Pasal 9

Keputusan Menteri/Kepala [ ] ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di [ ]  
pada tanggal [ ]

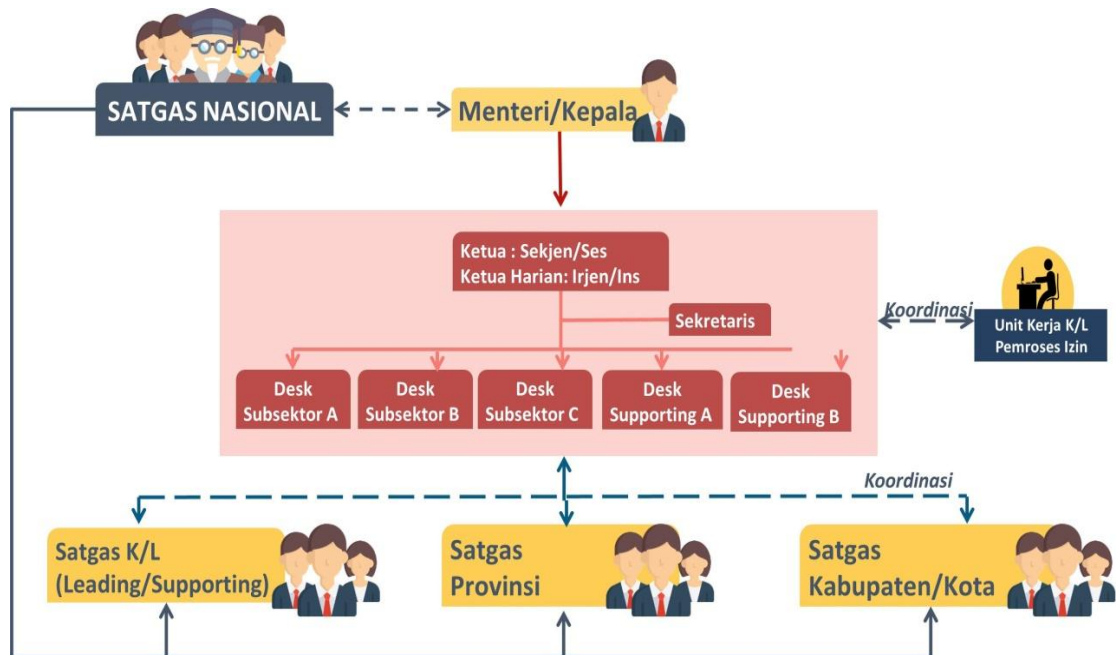
MENTERI/KEPALA [ ]

[ ]

## D. Satgas Kementerian/Lembaga Gabungan

1. Kementerian/Lembaga yang tugas dan fungsinya selain sebagai utama (*leading*) pada sektor perizinan juga sebagai pendukung (*supporting*) pada sektor perizinan yang dilakukan oleh kementerian/lembaga lain dan pemerintah daerah, membentuk Satgas K/L Gabungan.

## 2. Struktur



Satgas K/L Gabungan terdiri atas Ketua, Ketua Harian, Sekretaris, Bidang yang menangani Subsektor tertentu (*Desk Subsektor*), dan Bidang yang memberikan dukungan perizinan atau pemenuhan perizinan tertentu (*Desk Supporting*):

- a. Ketua dijabat oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.
- b. Ketua Harian dijabat oleh Inspektur Jenderal/Inspektur.
- c. Sekretaris dijabat oleh seorang pejabat eselon 2 pada Sekretariat Jenderal/Sekretariat.
- d. *Desk Subsektor*:
  - 1) Terdiri atas beberapa Desk Subsektor sesuai dengan cakupan bidang pembinaan atas sektor yang dilakukan oleh kementerian/lembaga. Masing-masing Desk Subsektor membidangi perizinan subsektor (hulu – hilir), baik yang menjadi kewenangan kementerian/lembaganya sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga lain, provinsi, dan kabupaten/kota.
  - 2) Kementerian/lembaga yang membina sektor dengan banyak subsektor membentuk Desk Subsektor lebih banyak dari kementerian/lembaga yang membina lebih sedikit subsektor.
- e. *Desk Supporting*:

- 1) Terdiri atas beberapa *Desk Supporting* yang menangani dukungan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain yang menjadi *leading*. Dukungan dapat berupa perizinan, rekomendasi, standar dan lainnya.
  - 2) Jumlah *Desk Supporting* disesuaikan dengan jenis perizinan yang menjadi dukungan perizinan sektor.
- f. *Desk* Subsektor dan *Desk Supporting* diketuai oleh pejabat yang membidangi subsektor atau membidangi *supporting* tertentu dan beranggotakan pejabat dan pelaksana dari unit kerja yang memberikan perizinan dan dukungan dari unit kerja sekretariat dan inspektorat.

Contoh:

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan selain kedudukannya sebagai *leading* sektor pada bidang kehutanan menjadi *supporting* untuk: kehutanan dan lingkungan hidup. Dengan demikian Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat membentuk 2 (dua) *Desk*.

### 3. Fungsi

- a. Pengawasan, pemantauan, dan penyelesaian hambatan atas Perizinan Berusaha pada sektornya (*end to end*) dan perizinan berusaha yang diperlukan oleh menteri/kepala lembaga, gubernur, dan bupati/walikota yang berfungsi sebagai utama (*leading*).
- b. Peningkatan pelayanan seluruh perizinan berusaha di sektornya (*end to end*).
- c. Penghubung dengan Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga Pendukung (*Supporting*), Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota.

### 4. Tugas

- a. Tugas Satgas K/L Gabungan pada Tahap I, yaitu:
  - 1) Melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh permohonan perizinan berusaha pada sektornya dan perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai.

- 2) Melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha pada sektornya dan perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang dimohonkan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai.
  - 3) Melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha pada sektornya yang harus diselesaikan oleh pelaku usaha (perizinan tidak hanya yang berada pada kementerian/lembaganya tetapi juga melingkupi perizinan berusaha pada sektornya yang memerlukan perizinan atau rekomendasi dan sejenisnya dari kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah).
  - 4) Melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha.
  - 5) Melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi).
- b. Tugas Satgas K/L Gabungan pada Tahap II, yaitu:
- 1) Melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektornya:
    - a) menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
    - b) menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya; dan
    - c) menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri

Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

- 2) Mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
- 3) Menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar seluruh perizinan pada sektornya (*end to end*) baik yang menjadi kewenangan kementerian/lembaganya sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga lain, provinsi, dan kabupaten/kota.
- 2) Daftar seluruh perizinan pada bidangnya atau kementerian/lembaganya yang diperlukan oleh kementerian/lembaga (sektor) lain dan pemerintah daerah.
- 3) Daftar inventarisasi (*stock opname*) dari seluruh perizinan pada sektornya dan perizinan pada bidangnya atau kementerian/lembaganya yang diperlukan oleh kementerian/lembaga (sektor) lain dan pemerintah daerah yang belum selesai.
- 4) Debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya.
- 5) Perizinan yang telah diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Peraturan Menteri/Kepala pengganti peraturan lama.
- 2) Rancangan rancangan perubahan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat percepatan pelaksanaan berusaha.



- 3) Uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 4) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

6. Informasi dan Pelaporan

a. Layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*):

- 1) Satgas K/L Gabungan membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Satgas K/L Gabungan.
- 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
- 3) Menempatkan petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan dan kecakapan menerima pengaduan dan mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.
- 4) Petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi oleh pelaku usaha dan masyarakat.
- 5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) disampaikan kepada masing-masing Desk Subsektor dan Desk Supporting dengan menembuskan kepada Ketua dan Sekretaris Satgas.

b. Pelaporan

- 1) Ketua Satgas K/L Gabungan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada menteri/kepala dan menyiapkan laporan menteri/kepala kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- 2) Menteri/Kepala Lembaga menyampaikan pelaksanaan tugas Satgas K/L Gabungan kepada Menteri Koordinator

Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha pada minggu pertama setiap bulan.

7. Pembentukan

- a. Satgas K/L Gabungan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri/Kepala.
- b. Penetapan Keputusan Menteri/Kepala tentang pembentukan Satgas K/L Gabungan dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Pedoman Pelaksanaan Percepatan Berusaha ditetapkan.
- c. Keputusan Menteri/Kepala pembentukan Satgas K/L Gabungan disampaikan kepada Satgas Nasional paling lama 3 (tiga) hari setelah ditetapkan.

8. Acuan Keputusan Menteri/Kepala Penetapan Satgas K/L Gabungan

Format dan *legal drafting* mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada K/L Gabungan sebagai berikut:

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ]

NOMOR [ ]

TENTANG

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ]

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA [ ]

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan perekonomian daerah dan mendukung perekonomian nasional serta untuk

meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah dan cepat kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya percepatan pelaksanaan berusaha;

- b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri/Kepala [ ] tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ].

- Mengingat :
- 1. ....;
  - 2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  - 3. ....;
  - 4. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
  - 5. dst ...;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA [ ] TENTANG SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA KEMENTERIAN/LEMBAGA [ ].

Membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kementerian/Lembaga [ ] yang selanjutnya di sebut Satgas Kementerian/Lembaga [ ].

## Pasal 2

Susunan keanggotaan Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai berikut:

Ketua : Sekretaris Jenderal  
Kementerian/ Lembaga [ ];

Ketua Harian : Inspektur Jenderal  
Kementerian/Lembaga [ ];

Sekretaris : .....

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

- Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

- Ketua : ....;
- Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

- Ketua : ....;
- Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

- Ketua : ....;
- Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

## Pasal 3

Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*);
- b. melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh permohonan perizinan berusaha pada sektornya dan perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang diperlukan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai;
- c. melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha pada sektornya dan perizinan atau persyaratan perizinan berusaha yang dimohonkan oleh kementerian/lembaga lain dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai;
- d. melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha pada sektornya yang harus diselesaikan oleh pelaku usaha (perizinan tidak hanya yang berada pada kementerian/lembaganya tetapi juga melingkupi perizinan berusaha pada sektornya yang memerlukan perizinan atau rekomendasi dan sejenisnya dari kementerian/lembaga lain atau pemerintah daerah);
- e. melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen

- perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi);
  - g. melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektor kementerian/lembaganya:
    - 1. menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
    - 2. menyusun rancangan peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala pengganti peraturan sebelumnya;
    - 3. menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Presiden dan dalam hal dipandang perlu dapat disampaikan melalui Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Penyusunan rancangan peraturan tidak memerlukan izin prakarsa Presiden karena merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
  - h. mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*;

- i. menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan/atau petunjuk teknis dari Satuan Tugas Nasional.

#### Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] berwenang untuk dan atas nama Menteri/Kepala [ ]:

- a. mengambil langkah-langkah penyelesaian perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Menteri/Kepala;
- b. memberikan teguran atau sanksi kepada pejabat yang tidak memberikan pelayanan dan/atau perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menghadiri rapat Satuan Tugas Nasional atau Satuan Tugas Kementerian/Lembaga dan mengambil keputusan untuk dan atas nama Menteri/Kepala.

#### Pasal 5

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] merupakan penghubung Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Kementerian/Lembaga lainnya, Satuan Tugas Provinsi, dan/atau Satuan Tugas Kabupaten/Kota.



Pasal 6

Ketua Satgas Kementerian/Lembaga [ ] menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] kepada Menteri/Kepala [ ] secara berkala 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 7

Pelaksanaan tugas Satuan Tugas Kementerian/Lembaga [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengikuti Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satgas Kementerian/Lembaga [ ] dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada Kementerian/Lembaga [ ].

Pasal 9

Keputusan Menteri/Kepala [ ] ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di [ ]

pada tanggal [ ]

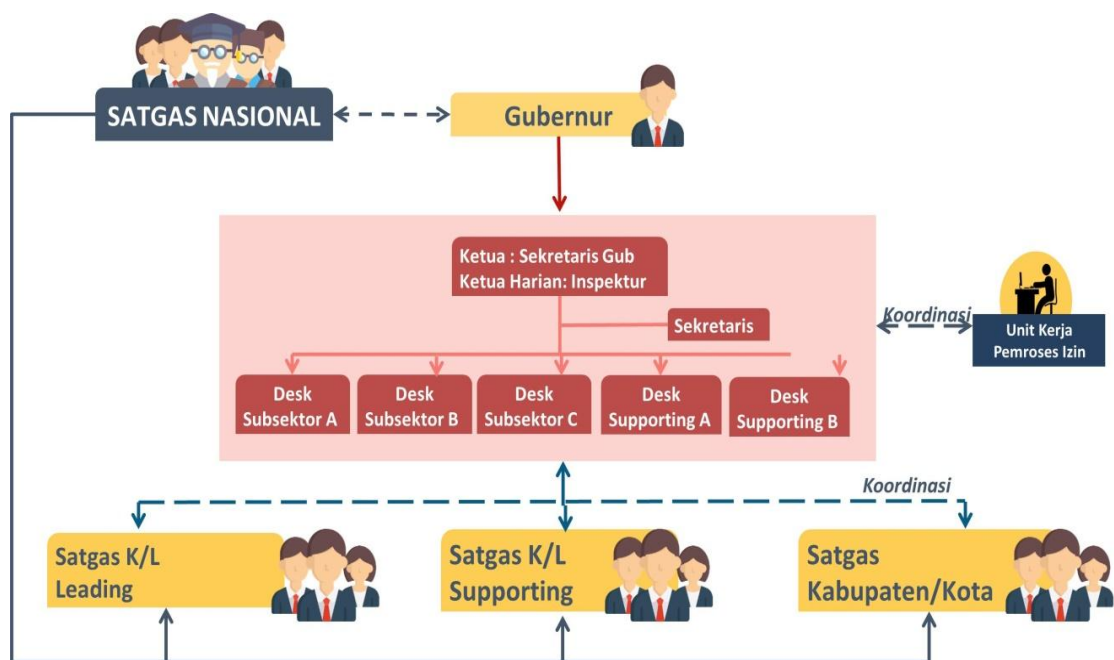
MENTERI/KEPALA [ ]

[ ]

## E. Satgas Provinsi

1. Pemerintah Provinsi membentuk Satuan Tugas Provinsi atau Satgas Provinsi.

### 2. Struktur



Satgas Provinsi terdiri atas Ketua, Ketua Harian, Sekretaris, Bidang yang menangani Subsektor tertentu (*Desk Subsektor*), dan Bidang yang memberikan dukungan perizinan atau pemenuhan perizinan tertentu (*Desk Supporting*):

- Ketua dijabat oleh Sekretaris Gubernur c.q. Sekretaris Daerah.
- Ketua Harian dijabat oleh Inspektur.
- Sekretaris dijabat oleh seorang pejabat eselon 2 pada Sekretariat Daerah Provinsi.
- Desk Subsektor*:

- 1) Terdiri atas beberapa *Desk* Subsektor sesuai dengan cakupan bidang perizinan yang dilakukan oleh provinsi. Masing-masing *Desk* Subsektor membidangi perizinan subsektor (hulu – hilir), baik yang menjadi kewenangan provinsi sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga dan/atau kabupaten/kota.
  - 2) Bidang perizinan mencakup perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maupun kewenangan yang dilimpahkan oleh Kementerian/Lembaga dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
- e. *Desk Supporting*:
- 1) Terdiri atas beberapa *Desk Supporting* yang menangani dukungan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga atau kabupaten/kota. Dukungan dapat berupa perizinan, rekomendasi, standar dan lainnya.
  - 2) Jumlah *Desk Supporting* disesuaikan dengan jenis perizinan yang menjadi dukungan perizinan sektor.
- f. *Desk* Subsektor dan *Desk Supporting* diketuai oleh pejabat yang membidangi subsektor atau membidangi *supporting* tertentu dan beranggotakan pejabat dan pelaksana dari unit kerja yang memberikan perizinan dan dukungan dari unit kerja sekretariat dan inspektorat.
3. Fungsi
- a. Pengawasan, pemantauan, dan penyelesaian hambatan atas Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan provinsi (*end to end*) dan dan perizinan berusaha yang diperlukan oleh menteri/kepala lembaga dan bupati/walikota yang berfungsi sebagai utama (*leading*).
  - b. Peningkatan pelayanan seluruh perizinan berusaha di provinsi (*end to end*).
  - c. Penghubung dengan Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga, dan Satgas Kabupaten/Kota.

#### 4. Tugas

##### a. Tugas Satgas Provinsi pada Tahap I, yaitu:

- 1) Melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai.
- 2) Melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai.
- 3) Melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota.
- 4) Melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan *data sharing* atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha.
- 5) Melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi).

##### b. Tugas Satgas Provinsi pada Tahap II, yaitu:

- 1) Melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektornya:
  - a) menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan daerah dan peraturan/keputusan kepala daerah dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
  - b) menyusun rancangan peraturan daerah atau keputusan kepala daerah pengganti peraturan sebelumnya; dan

- c) menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
- 2) Mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
- 3) Menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya yang telah diajukan dan belum selesai.
- 2) Daftar seluruh perizinan diperlukan oleh kementerian/ lembaga dan kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai.
- 3) Daftar inventarisasi (*stock opname*) dari seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/ lembaga dan kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai.
- 4) Debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya.
- 5) Perizinan yang telah diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Peraturan Daerah Keputusan Kepala Daerah pengganti peraturan lama.
- 2) Uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 3) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 6. Informasi dan Pelaporan

- a. Layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*):

- 1) Satgas Provinsi membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Satgas Provinsi.
  - 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
  - 3) Menempatkan petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan dan kecakapan menerima pengaduan dan mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.
  - 4) Petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi oleh pelaku usaha dan masyarakat.
  - 5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) center disampaikan kepada masing-masing *Desk Subsektor* dan *Desk Supporting* dengan menembuskan kepada Ketua dan Sekretaris Satgas.
- b. Pelaporan
- 1) Ketua Satgas Provinsi menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada gubernur dan menyiapkan laporan gubernur kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - 2) Gubernur menyampaikan pelaksanaan tugas Satgas Provinsi kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha pada minggu pertama setiap bulan.
7. Pembentukan
- a. Satgas Provinsi dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- b. Penetapan Keputusan Gubernur tentang pembentukan Satgas Provinsi Gabungan dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Pedoman Pelaksanaan Percepatan Berusaha ditetapkan.
- c. Keputusan gubernur disampaikan kepada Satgas Nasional paling lama 3 (tiga) hari setelah ditetapkan.

8. Acuan Keputusan Gubernur Penetapan Satgas Provinsi

Format dan *legal drafting* mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada provinsi sebagai berikut:

KEPUTUSAN GUBERNUR [ ]

NOMOR [ ]

TENTANG

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA

PROVINSI [ ]

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR [ ]

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan perekonomian daerah dan mendukung perekonomian nasional serta untuk meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah dan cepat kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya percepatan pelaksanaan berusaha;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membantu Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Provinsi;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur [ ] tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Provinsi [ ].

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  2. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
  3. dst ...;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR [ ] TENTANG SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA PROVINSI [ ].

Pasal 1

Membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Provinsi [ ] yang selanjutnya disebut Satgas Provinsi [ ].



Pasal 2

Susunan keanggotaan Satgas Provinsi [ ]  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai  
berikut:

Ketua : Sekretaris Gubernur [ ]/  
Sekretaris Daerah Provinsi [ ];

Ketua Harian : Inspektur Daerah Provinsi [ ];

Sekretaris : .....

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;

5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : ....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

Ketua : ....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

Ketua : ....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

### Pasal 3

Satgas Provinsi [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*);
- b. melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi

kewenangan provinsi dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai;

- c. melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangan provinsi dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota yang telah diajukan dan belum selesai;
- d. melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangan provinsi dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota;
- e. melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi);
- g. melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha yang mencakup:
  - 1. menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan daerah dan peraturan/keputusan kepala daerah) berdasarkan hasil evaluasi; dan
  - 2. menyusun rancangan peraturan daerah pengganti peraturan sebelumnya.
- h. menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau

keputusan presiden yang menghambat kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha;

- i. mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*;
- j. menyiapkan pembiayaan dan sumber daya manusia dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan/atau petunjuk teknis dari Satuan Tugas Nasional.

#### Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas Satgas Provinsi [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Ketua Satgas Provinsi [ ] berwenang untuk dan atas nama Gubernur [ ]:

- a. mengambil langkah-langkah penyelesaian perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Gubernur;
- b. memberikan teguran atau sanksi kepada pejabat yang tidak memberikan pelayanan dan/atau perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menghadiri rapat Satuan Tugas Nasional atau Satuan Tugas Kementerian/Lembaga dan mengambil keputusan untuk dan atas nama Gubernur.

Pasal 5

Ketua Satgas Provinsi [ ] merupakan penghubung Satgas Provinsi [ ] dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Kementerian/Lembaga, dan/atau Satuan Tugas Kabupaten/Kota.

Pasal 6

Ketua Satgas Provinsi [ ] menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Satgas Provinsi [ ] kepada Gubernur [ ] secara berkala 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 7

Pelaksanaan tugas Satuan Tugas Provinsi [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengikuti Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satgas Provinsi [ ] dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi [ ].

Pasal 9

Keputusan Gubernur [ ] ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di [ ]

pada tanggal [ ]

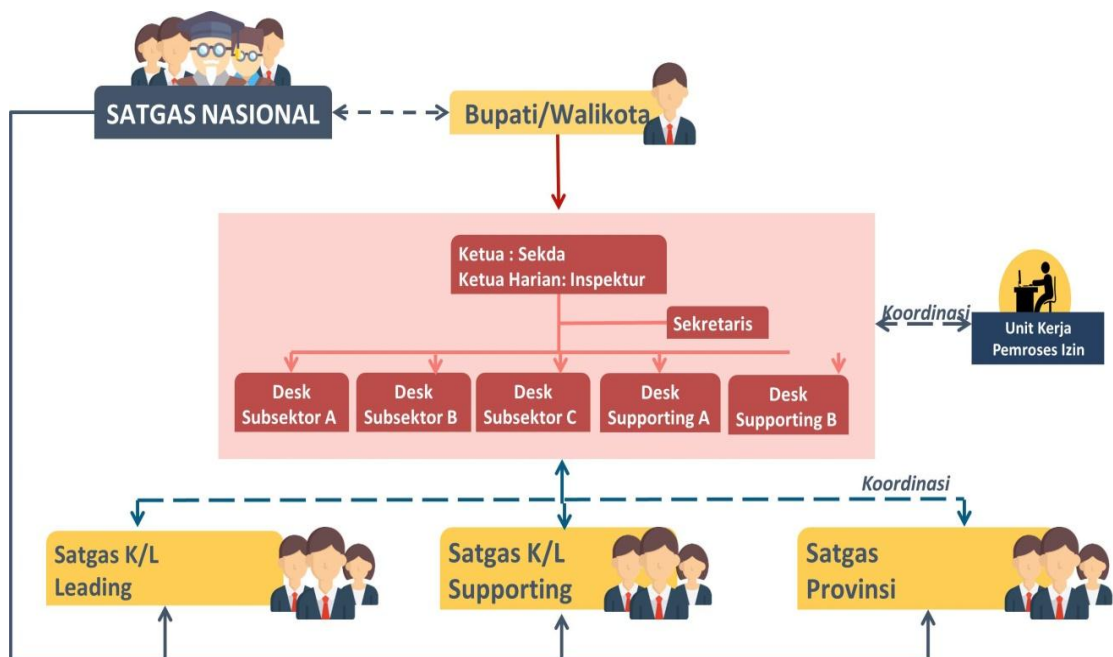
GUBERNUR [ ]

[ ]

## F. Satgas Kabupaten/Kota

1. Pemerintah Kabupaten/Kota membentuk Satuan Tugas Kabupaten/Kota atau Satgas Kabupaten/Kota.

### 2. Struktur



Satgas Kabupaten/Kota terdiri atas Ketua, Ketua Harian, Sekretaris, Bidang yang menangani Subsektor tertentu (*Desk Subsektor*), dan Bidang yang memberikan dukungan perizinan atau pemenuhan perizinan tertentu (*Desk Supporting*):

- Ketua dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.
- Ketua Harian dijabat oleh Inspektur.
- Sekretaris dijabat oleh seorang pejabat eselon 2 pada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota.
- Desk Subsektor*:

- 1) Terdiri atas beberapa *Desk Subsektor* sesuai dengan cakupan bidang perizinan yang dilakukan oleh kabupaten/kota. Masing-masing *Desk Subsektor* membidangi perizinan subsektor (hulu – hilir), baik yang menjadi kewenangan kabupaten/kota sendiri maupun yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga dan/atau provinsi.
  - 2) Bidang perizinan mencakup perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maupun kewenangan yang dilimpahkan oleh Kementerian/Lembaga dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
- e. *Desk Supporting*:
- 1) Terdiri atas beberapa *Desk Supporting* yang menangani dukungan perizinan yang diperlukan oleh Kementerian/Lembaga atau Provinsi. Dukungan dapat berupa perizinan, rekomendasi, standar dan lainnya.
  - 2) Jumlah *Desk Supporting* disesuaikan dengan jenis perizinan yang menjadi dukungan perizinan sektor.
- f. *Desk Subsektor* dan *Desk Supporting* diketuai oleh pejabat yang membidangi subsektor atau membidangi *supporting* tertentu dan beranggotakan pejabat dan pelaksana dari unit kerja yang memberikan perizinan dan dukungan dari unit kerja sekretariat dan inspektorat.

### 3. Fungsi

- a. Pengawasan, pemantauan, dan penyelesaian hambatan atas Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan kabupaten/kota (*end to end*) dan dan perizinan berusaha yang diperlukan oleh menteri/kepala lembaga dan gubernur yang berfungsi sebagai utama (*leading*).
- b. Peningkatan pelayanan seluruh Perizinan Berusaha di kabupaten/kota (*end to end*).
- c. Penghubung dengan Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga, dan Satgas Provinsi.

#### 4. Tugas

##### a. Tugas Satgas Kabupaten/Kota pada Tahap I, yaitu:

- 1) Melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai.
- 2) Melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai.
- 3) Melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi.
- 4) Melakukan penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha.
- 5) Melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (debirokratisasi).

##### b. Tugas Satgas Kabupaten/Kota pada Tahap II, yaitu:

- 1) Melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha pada sektornya:
  - a) menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan daerah dan peraturan/keputusan kepala daerah dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) berdasarkan hasil evaluasi;
  - b) menyusun rancangan peraturan daerah atau keputusan kepala daerah pengganti peraturan sebelumnya; dan
  - c) menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang



menghambat kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

- 2) Mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*.
- 3) Menyiapkan pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya yang telah diajukan dan belum selesai.
- 2) Daftar seluruh perizinan diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai.
- 3) Daftar inventarisasi (*stock opname*) dari seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangannya dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai.
- 4) Debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya.
- 5) Perizinan yang telah diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah pengganti peraturan lama.
- 2) Uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 3) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*.

## 6. Informasi dan Pelaporan

### a. Layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*):

- 1) Satgas Kabupaten/Kota membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya di koordinasikan oleh Sekretaris Satgas Kabupaten/Kota.

- 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
  - 3) Menenempatkan petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan dan kecakapan menerima pengaduan dan mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.
  - 4) Petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi oleh pelaku usaha dan masyarakat.
  - 5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh *help desk* dan *call center* disampaikan kepada masing-masing *Desk Subsektor* dan *Desk Supporting* dengan menembuskan kepada Ketua dan Sekretaris Satgas.
- b. Pelaporan
- 1) Ketua Satgas K/L Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada bupati/walikota dan menyiapkan laporan bupati/walikota kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - 2) Bupati/walikota menyampaikan pelaksanaan tugas Satgas K/L Kabupaten/Kota kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha pada minggu pertama setiap bulan.

## 7. Pembentukan

- a. Satgas Kabupaten/Kota dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- b. Penetapan Keputusan Bupati/Walikota tentang pembentukan Satgas Kabupaten/Kota dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Pedoman Pelaksanaan Percepatan Berusaha ditetapkan.

- c. Keputusan Bupati/Walikota disampaikan kepada Satuan Tugas Nasional paling lama 3 (tiga) hari setelah ditetapkan.

8. Acuan Keputusan Bupati/Walikota Penetapan Satgas Kabupaten/Kota

Format dan *legal drafting* mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada kabupaten/kota sebagai berikut:

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA [ ]

NOMOR [ ]

TENTANG

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA  
KABUPATEN/KOTA [ ]

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI/WALIKOTA [ ]

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan perekonomian daerah dan mendukung perekonomian nasional serta untuk meningkatkan pelayanan perizinan yang mudah dan cepat kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya percepatan pelaksanaan berusaha;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha, perlu membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten/Kota;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota [ ] tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten/Kota [ ].

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  2. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
  3. dst ...;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA [ ] TENTANG SATUAN TUGAS PERCEPATAN PELAKSANAAN BERUSAHA KABUPATEN/KOTA [ ].

Pasal 1

Membentuk Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten/Kota [ ] yang selanjutnya disebut Satgas Kabupaten/Kota [ ].

Pasal 2

Susunan keanggotaan Satgas Kabupaten/Kota [ ]  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai  
berikut:

Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten/  
Kota [ ];

Ketua Harian : Inspektur Daerah Kabupaten/  
Kota [ ];

Sekretaris : .....

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....

Anggota : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

*Desk Subsektor [ ]*

Ketua : .....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

Ketua : .....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

*Desk Supporting [ ]*

Ketua : .....;

Anggota : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

4. ....;

5. ....;

## Pasal 3

Satgas Kabupaten/Kota [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*);

- b. melakukan inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai;
- c. melakukan penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi yang telah diajukan dan belum selesai;
- d. melakukan inventarisasi seluruh perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota dan perizinan yang diperlukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi;
- e. melakukan penyederhanaan proses (*debirokratisasi*) yang mencakup: penyederhanaan pengajuan dan penyelesaian perizinan, percepatan waktu penyelesaian, dan penggunaan data sharing atas dokumen perizinan yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melakukan pelayanan perizinan berusaha yang baru dengan menerapkan penyederhanaan proses (*debirokratisasi*);
- g. melakukan reformasi peraturan perizinan berusaha yang mencakup:
  - 1. menyusun daftar peraturan yang akan diganti (peraturan daerah dan peraturan/keputusan kepala daerah) berdasarkan hasil evaluasi; dan

2. menyusun rancangan peraturan daerah pengganti peraturan sebelumnya.
- h. menyusun dan menyampaikan usulan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- i. mengidentifikasi kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)*;
- j. menyiapkan pembiayaan dan sumber daya manusia dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission*; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan pedoman dan/atau petunjuk teknis dari Satuan Tugas Nasional.

#### Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas Satgas Kabupaten/Kota [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Ketua Satgas Kabupaten/Kota [ ] berwenang untuk dan atas nama Bupati/Walikota [ ]:

- a. mengambil langkah-langkah penyelesaian perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Bupati/Walikota;
- b. memberikan teguran atau sanksi kepada pejabat yang tidak memberikan pelayanan dan/atau perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menghadiri rapat Satuan Tugas Nasional atau Satuan Tugas Kementerian/Lembaga dan



mengambil keputusan untuk dan atas nama Bupati/Walikota.

#### Pasal 5

Ketua Satgas Kabupaten/Kota [ ] merupakan penghubung Satgas Kabupaten/Kota [ ] dengan Satuan Tugas Nasional, Satuan Tugas Kementerian/Lembaga, dan/atau Satuan Tugas Provinsi.

#### Pasal 6

Ketua Satgas Kabupaten/Kota [ ] menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Satgas Kabupaten/Kota [ ] kepada Bupati/Walikota [ ] secara berkala 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

#### Pasal 7

Pelaksanaan tugas Satuan Tugas Kabupaten/Kota [ ] sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengikuti Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Satuan Tugas Nasional Percepatan Pelaksanaan Berusaha Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

#### Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satgas Kabupaten/Kota [ ] dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota [ ].

## Pasal 9

Keputusan Bupati/Walikota [ ] ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di [ ]

pada tanggal [ ]

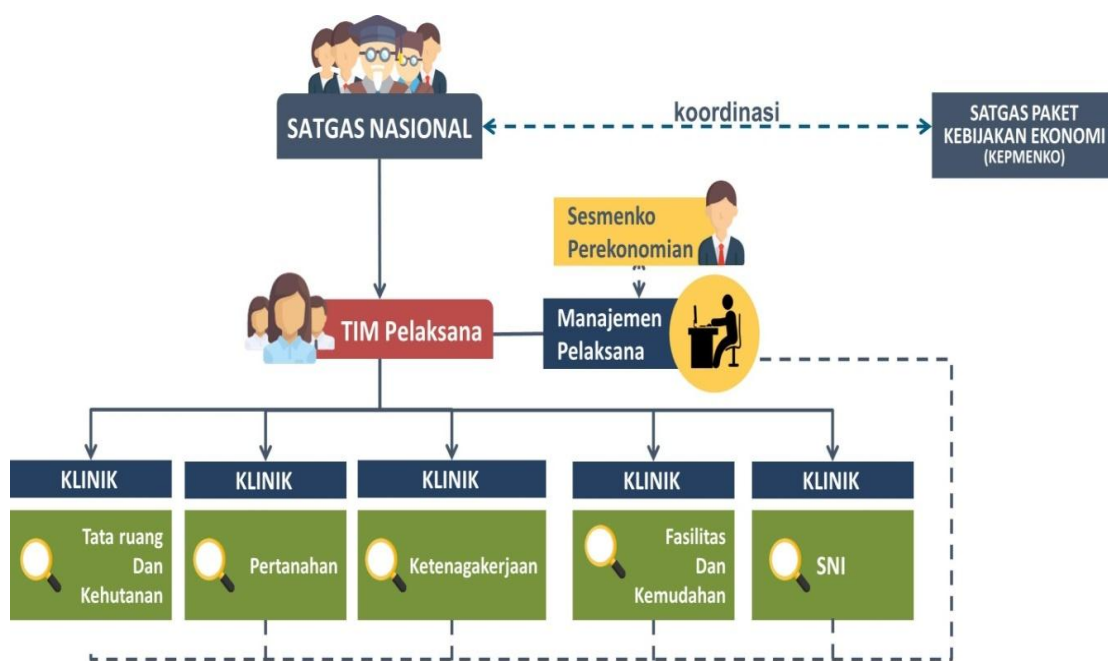
BUPATI/WALIKOTA [ ]

[ ]

## G. Satgas Nasional

1. Satuan Tugas Nasional atau Satgas Nasional dibentuk dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.

## 2. Struktur



Satgas Nasional diketuai oleh Menteri Koordinator Bidang Perekonomian dan beranggotakan Menteri/Kepala.

## 3. Fungsi

- a. Pengembangan kebijakan peningkatan pelayanan, pengawalan, penyelesaian hambatan, penyederhanaan, dan pengembangan

sistem online dalam rangka percepatan penyelesaian perizinan berusaha.

- b. Penetapan prioritas penyelesaian perizinan berusaha.
- c. Pemantauan (monitoring) pelaksanaan penyelesaian perizinan berusaha pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
- d. Penyelesaian atas hambatan pelaksanaan perizinan berusaha yang disampaikan oleh Satgas Kementerian/Lembaga, Satgas Provinsi, Satgas Kabupaten/Kota, dan/atau Pelaku Usaha.

#### 4. Tugas

##### a. Tugas Satgas Nasional pada Tahap I, yaitu:

- 1) Melakukan kompilasi atas inventarisasi (*stock opname*) atas seluruh permohonan perizinan berusaha pada kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah yang telah diajukan dan belum selesai.
- 2) Melakukan prioritas penyelesaian hambatan (*debottlenecking*) atas perizinan berusaha pada kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah yang belum selesai dan diajukan ke Satgas Nasional.
- 3) Melakukan kompilasi atas inventarisasi seluruh perizinan berusaha pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
- 4) Melakukan *review* atas penyederhanaan proses (debirokratisasi) yang dilakukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

##### b. Tugas Satgas Nasional pada Tahap II, yaitu:

- 1) Melakukan *review* atas daftar peraturan yang akan diganti (peraturan menteri/kepala atau keputusan menteri/kepala dan mengusulkan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden) yang disampaikan oleh kementerian/lembaga.
- 2) Memfasilitasi penyusunan perubahan atas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat dan menyampaikan

kepada Presiden dalam rangka penetapannya dan/atau dibahas dengan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) RI.

- 3) Melakukan *review* kesiapan dukungan teknologi dalam rangka penerapan perizinan melalui informasi dan teknologi *online (Online Single Submission)* baik pada tingkat pusat dan daerah.
- 4) Melakukan *review* atas pembiayaan dan sumber daya dalam rangka penerapan perizinan melalui *Online Single Submission* pada tingkat pusat dan daerah.

## 5. Keluaran

### a. Tahap I

- 1) Daftar kompilasi seluruh perizinan pada sektornya (*end to end*) pada kementerian/lembaga lain, provinsi, dan kabupaten/kota.
- 2) Hasil *review* atas pelaksanaan debirokratisasi proses dan waktu penyelesaian perizinan berusaha pada sektornya
- 3) Perizinan yang difasilitasi dan diselesaikan (*debottlenecking*).

### b. Tahap II

- 1) Hasil *review* atas peraturan menteri/kepala dan peraturan daerah pengganti peraturan lama.
- 2) Rancangan perubahan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan/atau keputusan presiden yang menghambat percepatan pelaksanaan berusaha.
- 3) Pelaksanaan uji coba pelaksanaan perizinan melalui *Online Single Submission*.
- 4) Penerapan perizinan melalui *Online Single Submission* secara bertahap.
- 5) Penyiapan 1 gedung pelayanan untuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan *Online Single Submission*.

## 6. Satgas Nasional dibantu oleh:

- a. Tim Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Perekonomian.

b. Klinik-Klinik

- 1) Klinik dibentuk dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian.
- 2) Klinik diketuai oleh salah satu anggota Tim Pelaksana dan beranggotakan pejabat kementerian/lembaga terkait, ahli/konsultan, dan dapat melibatkan akademisi sesuai kebutuhan.
- 3) Klinik-klinik dibentuk dengan fokus sebagai berikut:
  - a) Klinik Tata Ruang dan Kehutanan. Membahas permasalahan dan hambatan pelaksanaan berusaha yang berkaitan dengan lokasi atau tempat pelaksanaan berusaha yang tidak sesuai atau memerlukan penjelasan yang berkaitan dengan tata ruang atau berada di wilayah hutan.
  - b) Klinik Pertanahan. Membahas permasalahan dan hambatan pelaksanaan berusaha yang berkaitan dengan pengadaan atau penyediaan tanah, baik yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan usaha swasta, atau perseorangan.
  - c) Klinik Ketenagakerjaan. Membahas kebutuhan dan kriteria tenaga kerja yang diperlukan dalam pelaksanaan berusaha, baik tenaga kerja lokal dan nasional maupun tenaga kerja asing. Disamping itu dibahas berbagai pelatihan vokasional yang diperlukan pada kegiatan usaha tertentu.
  - d) Klinik Fasilitas dan Kemudahan. Membahas permintaan fasilitas dan kemudahan yang diajukan oleh pengusaha/badan usaha yang meliputi fasilitas perpajakan dan nonperpajakan serta kemudahan lainnya.
  - e) Klinik Standar Nasional Indonesia (SNI). Membahas permasalahan penerapan SNI dalam pelaksanaan berusaha, yang menyangkut proses pengajuan dan perolehan SNI serta penggunaan standar internasional yang belum atau tidak sesuai dengan SNI.

- 4) Klinik-klinik dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dan bekerja sama dengan Kelompok Kerja pada Satuan Tugas Percepatan dan Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Ekonomi, yaitu: Kelompok Kerja Kampanye dan Diseminasi Kebijakan Ekonomi (Pokja I), Kelompok Kerja Percepatan dan Penuntasan Regulasi Kebijakan Ekonomi (Pokja II), Kelompok Kerja Evaluasi dan Analisa Dampak Kebijakan Ekonomi (Pokja III) serta Kelompok Kerja Penanganan dan Penyelesaian Kasus (Pokja IV).
  - 5) Klinik-klinik dapat menyelesaikan berbagai permasalahan dan hambatan pelaksanaan berusaha yang diterima dan atau pembahasannya belum selesai dilakukan oleh klinik-klinik. Dan sebaliknya, kerjasama dapat juga dilakukan dalam rangka sosialisasi berbagai program Kelompok Kerja dan Satuan Tugas Nasional.
- c. Manajemen Pelaksana
- 1) Untuk membantu pelaksanaan tugas Satuan Tugas Nasional, Tim Pelaksana, dan Klinik dibentuk Manajemen Pelaksana (*Project Management Unit*).
  - 2) Manajemen Pelaksana melakukan kegiatan teknis dan administrasi yang menyangkut:
    - a) melakukan komunikasi dengan Satuan Tugas dan pihak lainnya;
    - b) melakukan pemantauan atas pelaksanaan tugas Satuan Tugas;
    - c) memberikan tanggapan awal atas pengaduan yang masuk melalui *help desk* dan menyampaikan ke Tim Pelaksana dan Klinik untuk mendapat arahan dan pembahasan;
    - d) menyiapkan laporan bulanan; dan
    - e) menyiapkan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi dan *online*.
  - 3) Manajemen Pelaksana berkedudukan di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

- 4) Dalam rangka pelaksanaan tugas Manajemen Pelaksana, Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dapat merekrut tenaga ahli perseorangan dan/atau badan usaha sesuai kebutuhan.
- 5) Perekrutan tenaga ahli perseorangan dan/atau badan usaha untuk Tahun Anggaran 2017 dapat dilakukan melalui penunjukan langsung. Prosedur penunjukan langsung sebagaimana mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

## 7. Komunikasi, Informasi, dan Pelaporan

### a. Komunikasi

- 1) Tim Pelaksana menyusun sistem pemantauan perizinan yang disampaikan (*di-entry*) oleh Satgas Kementerian/Lembaga, Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota. Sistem pemantauan tersebut dapat diakses oleh para pihak terkait.
- 2) Tim Pelaksana menyusun sistem komunikasi antara:
  - a) anggota Satgas Nasional;
  - b) Satgas Nasional dengan Tim Pelaksana, Klinik-Klinik, dan Manajemen Pelaksana;
  - c) Satgas Nasional dengan Satgas Kementerian/Lembaga, Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota;
  - d) Antara Satgas Kementerian/Lembaga, Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota.

### b. Informasi

- 1) Membentuk layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang pelaksanaan tugasnya di koordinasikan oleh Tim Pelaksana.
- 2) Membentuk sarana informasi berupa: Nomor Telepon, Faksimili, WhatsApp, BBM, Line, website, email, kotak pos, dan alamat kantor Satgas.
- 3) Menempatkan petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) yang memiliki pengetahuan dan kecakapan menerima pengaduan dan

mampu menyampaikan berbagai informasi dan proses perizinan kepada pelaku usaha dan masyarakat.

- 4) Petugas pada layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) wajib menerima dan melayani pengaduan dan permintaan informasi oleh pelaku usaha dan masyarakat.
- 5) Seluruh pengaduan yang diterima oleh layanan pengaduan (*help desk*) dan pusat informasi (*call center*) disampaikan kepada Tim Pelaksana dan Klinik-Klinik.

c. Pelaporan

- 1) Ketua Satgas Nasional menyampaikan laporan 1 (*satu*) kali dalam 1 (*satu*) bulan kepada Presiden pada minggu kedua setiap bulannya. Laporan mencakup:
  - a) perkembangan pelaksanaan perizinan berusaha termasuk hambatan dan penyelesaian pelaksanaan perizinan berusaha;
  - b) peningkatan pelayanan pelaksanaan berusaha;
  - c) rekomendasi atas pelaksanaan perizinan yang tidak diselesaikan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; dan
  - d) hal lainnya yang terkait.
- 2) Laporan ditembuskan kepada masing-masing anggota Satuan Tugas Nasional dan kepada menteri/kepala lembaga, gubernur, bupati/walikota terkait dengan tembusan kepada Ketua Satuan Tugas Kementerian/Lembaga, Ketua Satuan Tugas Provinsi, dan/atau Ketua Satuan Tugas Kabupaten/Kota terkait.

## BAB IV

### PENERAPAN *CHECKLIST*

#### A. Penerapan *Checklist* Pada Kawasan Tertentu

1. Dalam rangka percepatan pelaksanaan berusaha di Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB), kawasan industri, dan/atau Kawasan Strategis



Pariwisata Nasional (KSPN) yang telah beroperasi dilaksanakan dalam bentuk pemenuhan persyaratan (*checklist*).

2. Pelaksanaan *checklist* pada prinsipnya dilakukan berdasarkan standar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pada tahap awal pelaksanaan menggunakan standar yang telah ada yang ditetapkan oleh Dewan Nasional KEK, kementerian/lembaga, dan/atau pemerintah daerah. Pada tahap lanjutan, dilakukan standardisasi perizinan dan memisahkan antara perizinan dan pemenuhan standar.

#### B. Penerapan Checklist di KEK

1. Administrator/PTSP KEK menyediakan formulir checklist baik dalam bentuk cetakan (*hard copy*) maupun dalam bentuk digital (*soft copy*) dan disediakan di laman (*website*) KEK bersangkutan (apabila tersedia).
2. Formulir *checklist* memuat:
  - a. Identitas pemohon (nama perusahaan, nomor register penanaman modal, NPWP, dan alamat korespondensi).
  - b. Pernyataan telah memiliki dokumen berupa: Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM, NPWP, Tanda Daftar Perusahaan, Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Angka Pengenal Impor (API), dan Akses Kepabeanan.
  - c. Jenis perizinan dan pemenuhan persyaratan yang akan dipenuhi.
  - d. Pernyataan akan memenuhi seluruh perizinan yang sudah dikomitmenkan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari.
  - e. Pernyataan bersedia diberikan sanksi apabila tidak memenuhi persyaratan perizinan dalam jangka waktu yang ditentukan sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri.
  - f. Pengajuan fasilitas berupa:
    - 1) fasilitas Pajak Penghasilan;
    - 2) fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;

- 3) fasilitas kepabeanan dan cukai;
  - 4) fasilitas dan kemudahan lalu lintas barang;
  - 5) fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan;
  - 6) fasilitas dan kemudahan keimigrasian; dan/atau
  - 7) fasilitas dan kemudahan pertanahan.
- g. Tanda tangan pernyataan yang diberikan meterai yang cukup (Rp6.000).

Bentuk formulir checklist sebagaimana terlampir.

3. Prosedur pengajuan dan pemrosesan:

- a. Pelaku usaha yang telah melakukan pendaftaran penanaman modal kepada Administrator/PTSP KEK, mengisi formulir *checklist* sesuai kebutuhan yang mencakup:
  - 1) Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
  - 2) Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan;
  - 3) Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - 4) Setifikat Layak Fungsi;
  - 5) Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset);
  - 6) Instalasi Listrik;
  - 7) Izin Penggunaan Lift;
  - 8) Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - 9) Izin Penyalur Petir;
  - 10) Izin Bejana Tekanan dan/atau *Storage Tank*;
  - 11) Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik;
  - 12) Izin Pesawat Angkat dan Angkut dan/atau *boom lift*.
- b. ada formulir checklist tersebut, disampaikan juga berbagai fasilitas yang diinginkan oleh pemohon. Fasilitas yang dimohonkan adalah fasilitas yang sudah diatur dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Formulir disampaikan kepada Administrator/PTSP KEK untuk diregister. Register mencakup:
  - 1) Pencatatan waktu (hari, tanggal, dan jam diterimanya formulir *checklist* yang sudah diisi dengan benar dan ditandatangani oleh pemohon).

- 2) Pernyataan bahwa register tersebut merupakan Izin Sementara bagi bagi pemohon untuk melakukan: Pengadaan lahan, Pembangunan (konstruksi), Penggunaan Tenaga Kerja, Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi, dan kegiatan komersial.
  - 3) Pernyataan pemohon tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan dalam checklist sesuai waktu yang ditentukan.
- d. Register ditandatangani oleh Administrator/PTSP KEK.
- e. Register yang telah ditandatangani oleh Administrator/PTSP KEK sebagai izin sementara dan telah mempunyai dasar hukum bagi pemohon untuk memulai kegiatan yang diperlukan dalam pelaksanaan berusaha.
- f. Dalam hal pemohon tidak memenuhi seluruh atau sebagian persyaratan yang dimuat dalam *checklist* dan komitmen waktu penyelesaiannya serta belum memulai konstruksi, Administrator/PTSP KEK mengambil tindakan:
- 1) memberikan teguran tertulis;
  - 2) memberikan penangguhan *checklist*;
  - 3) memberikan perpanjangan waktu untuk melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi;
  - 4) menghentikan kegiatan sementara; dan/atau
  - 5) mencabut checklist dan perizinan sementaranya.

Pengambil tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Administrator/PTSP KEK.

- g. Dalam hal Pelaku Usaha telah memenuhi seluruh persyaratan yang dimuat dalam checklist, Administrator/PTSP KEK wajib menerbitkan Perizinan Berusaha.

#### 4. Formulir *Checklist*

##### SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERIZINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini untuk dan atas nama:

Nama Perusahaan :

Nomor Register Penanaman Modal :

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

Alamat Korespodensi :

Menyatakan:

1. Telah mendapatkan/memiliki:
  - a. Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Tanda Daftar Perusahaan;
  - c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  - d. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
  - e. Angka Pengenal Impor (API); dan
  - f. Akses Kepabeanan.
2. Akan memenuhi seluruh dokumen persyaratan perizinan untuk:

| <b>No</b> | <b>Nama Perizinan</b>   | <b>Checklist*<br/>)</b> |
|-----------|---|-------------------------|
| 1         | Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup) |                         |
| 2         | Surat Keterangan Domisili   |                         |
| 3         | Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan  |                         |
| 4         | Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  |                         |
| 5         | Setifikat Layak Fungsi  |                         |
| 6         | Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset)                                      |                         |
| 7         | Instalasi Listrik   |                         |
| 8         | Izin Penggunaan Lift  |                         |
| 9         | Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja  |                         |
| 10        | Izin Penyalur Petir   |                         |
| 11        | Izin Bejana Tekanan   |                         |
| 12        | Izin Bejana Tekanan: Storage Tan  |                         |
| 13        | Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik  |                         |
| 14        | Izin Pesawat Angkat dan Angkut  |                         |

| <b>No</b> | <b>Nama Perizinan</b>                      | <b>Checklist*<br/>)</b> |
|-----------|--|-------------------------|
| 15        | Izin Pesawat Angkat dan Angkut : Boom Lift |                         |
| 16        | ...  |                         |
| 17        | ....                                       |                         |
| 18        | ....                                       |                         |

\*) Diisi dengan ✓ untuk perizinan yang akan dipenuhi

3. Seluruh persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 2 akan dipenuhi dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan ditandatangani dan diregister oleh Administrator Kawasan Ekonomi Khusus [...] Dalam hal persyaratan tersebut tidak dapat dipenuhi dalam jangka waktu tersebut sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri, PT [...] bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Mengajukan permintaan fasilitas dan kemudahan atas:
  - a. Fasilitas Pajak Penghasilan, yaitu:
 

.....

.....
  - b. Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, yaitu:
 

.....

.....
  - c. Fasilitas kepabeanan dan cukai, yaitu:
 

.....

.....
  - d. Fasilitas dan kemudahan lalu lintas barang, yaitu:
 

.....

.....
  - e. Fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan, yaitu:
 

.....

.....  
f. Fasilitas dan kemudahan keimigrasian, yaitu:

.....  
.....

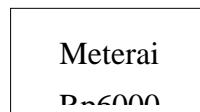
g. Fasilitas dan kemudahan pertanahan, yaitu:

.....  
.....

Demikian Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan kami  
buat dengan sesungguhnya dan ditandatangani dengan materai yang  
cukup.

[tempat], [dd-mm-yyyy]

Yang menyatakan



[nama lengkap]

5. Formulir Registrasi

ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS [...]

Register Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan

Nomor : ....

Administrator Kawasan Ekonomi Khusus ....., pada:

Hari, tanggal :

Jam :

Telah meregister (mencatat) Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan PT [...] (Nomor Register Penanaman Modal : ...).

Register ini merupakan Izin Sementara bagi PT [...] untuk melakukan:

1. Pengadaan lahan
2. Pembangunan (konstruksi)
3. Penggunaan Tenaga Kerja
4. Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi
5. Kegiatan komersial
6. ....

PT [ ] tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan sesuai waktu yang ditentukan.

[tempat], [dd-mm-yyyy]

Administrator

[nama lengkap]

### C. Penerapan Checklist di KPBPB

1. PTSP pada KPBPB menyediakan formulir *checklist* baik dalam bentuk cetakan (*hard copy*) maupun dalam bentuk digital (*soft copy*) dan disediakan di laman (*website*) KPBPB bersangkutan (apabila tersedia).
2. Formulir *checklist* memuat:
  - a. Identitas pemohon (nama perusahaan, nomor register penanaman modal, NPWP, dan alamat korespondensi).
  - b. Pernyataan telah memiliki dokumen berupa: Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM, Tanda Daftar Perusahaan, Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Angka Pengenal Impor (API), dan Akses Kepabeanaan.
  - c. Jenis perizinan dan pemenuhan persyaratan yang akan dipenuhi dan diberikan tanda *checklist*.
  - d. d. Persyaratan perizinan akan memenuhi seluruh perizinan yang sudah dikomitmenkan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh).
  - e. Pernyataan bersedia diberikan sanksi apabila tidak memenuhi persyaratan perizinan dalam jangka waktu yang ditentukan sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri.
  - f. Pengajuan fasilitas berupa:
    - 1) fasilitas perpajakan;
    - 2) fasilitas kepabeanaan dan cukai;
    - 3) fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan;
    - 4) fasilitas dan kemudahan keimigrasian; dan/atau
    - 5) fasilitas dan kemudahan pertanahan.
  - g. Tanda tangan pernyataan yang diberikan meterai yang cukup (Rp6.000)  
  
Bentuk formulir *checklist* sebagaimana terlampir.
3. Prosedur pengajuan dan pemrosesan:
  - a. Pelaku usaha yang telah melakukan pendaftaran penanaman modal kepada PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB, mengisi formulir *checklist* sesuai kebutuhan yang mencakup:
    - 1) Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);



- 2) Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan;
  - 3) Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - 4) Setifikat Layak Fungsi;
  - 5) Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset);
  - 6) Instalasi Listrik;
  - 7) Izin Penggunaan Lift;
  - 8) Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - 9) Izin Penyalur Petir;
  - 10) Izin Bejana Tekanan dan/atau *Storage Tank*;
  - 11) Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik;
  - 12) Izin Pesawat Angkat dan Angkut dan/atau boom lift.
- b. Pada formulir *checklist* tersebut, disampaikan juga berbagai fasilitas yang diinginkan oleh pemohon. Fasilitas yang dimohonkan adalah fasilitas yang sudah diatur dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Formulir disampaikan kepada PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB untuk diregister. Register mencakup:
- 1) Pencatatan waktu (hari, tanggal, dan jam diterimanya formulir *checklist* yang sudah diisi dengan benar dan ditandatangani oleh pemohon).
  - 2) Pernyataan bahwa register tersebut merupakan Izin Sementara bagi pemohon untuk melakukan: Pengadaan lahan, Pembangunan (konstruksi), Penggunaan Tenaga Kerja, Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi, dan kegiatan komersial.
  - 3) Pernyataan pemohon tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan dalam *checklist* sesuai waktu yang ditentukan.
  - 4) Register ditandatangani oleh PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB.
- d. Register yang telah ditandatangani oleh PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB sebagai izin sementara dan telah mempunyai dasar hukum bagi pemohon untuk memulai kegiatan yang diperlukan dalam pelaksanaan berusaha.
- e. Dalam hal pemohon tidak memenuhi seluruh atau sebagian persyaratan yang dimuat dalam *checklist* dan komitmen waktu

penyelesaiannya serta belum memulai konstruksi, PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB mengambil tindakan:

- 1) memberikan teguran tertulis;
- 2) memberikan penangguhan *checklist*;
- 3) memberikan perpanjangan waktu untuk melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi;
- 4) menghentikan kegiatan sementara; dan/atau
- 5) mencabut *checklist* dan perizinan semmentaranya.

Pengambilan tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB.

- f. Dalam hal Pelaku Usaha telah memenuhi seluruh persyaratan yang dimuat *checklist*, PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB wajib menerbitkan Perizinan Berusaha.

#### 4. Formulir *Checklist*

##### SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERIZINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini untuk dan atas nama:

Nama Perusahaan :  
Nomor Register Penanaman Modal :  
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :  
Alamat Korespodensi :

Menyatakan:

1. Telah mendapatkan/memiliki:
  - a. Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Tanda Daftar Perusahaan;
  - c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  - d. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
  - e. Angka Pengenal Impor (API); dan
  - f. Akses Kepabeanan.
2. Akan memenuhi seluruh dokumen persyaratan perizinan untuk:

| <b>No</b> | <b>Nama Perizinan</b>   | <b>Checklist*<br/>)</b> |
|-----------|---|-------------------------|
| 1         | Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup) |                         |
| 2         | Surat Keterangan Domisili   |                         |
| 3         | Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan  |                         |
| 4         | Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  |                         |
| 5         | Setifikat Layak Fungsi  |                         |
| 6         | Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset)                                      |                         |
| 7         | Instalasi Listrik   |                         |
| 8         | Izin Penggunaan Lift  |                         |
| 9         | Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja  |                         |
| 10        | Izin Penyalur Petir   |                         |
| 11        | Izin Bejana Tekanan   |                         |
| 12        | Izin Bejana Tekanan: Storage Tan  |                         |
| 13        | Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik  |                         |
| 14        | Izin Pesawat Angkat dan Angkut  |                         |
| 15        | Izin Pesawat Angkat dan Angkut : Boom Lift  |                         |
| 16        | ...   |                         |
| 17        | ....  |                         |
| 18        | ....  |                         |

\*) Diisi dengan ✓ untuk perizinan yang akan dipenuhi

- Seluruh persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 2 akan dipenuhi dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan ditandatangani dan diregister oleh PTSP pada Badan Pengusahaan KPBPB [...] dan/atau PTSP Kabupaten/Kota [...]

Dalam hal persyaratan tersebut tidak dapat dipenuhi dalam jangka waktu tersebut sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri, PT [...] bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4. Mengajukan permintaan fasilitas dan kemudahan atas:
  - a. Fasilitas Pajak Penghasilan, yaitu:
 

.....
  - b. Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, yaitu:
 

.....
  - c. Fasilitas kepabeanan dan cukai, yaitu:
 

.....
  - d. Fasilitas dan kemudahan lalu lintas barang, yaitu:
 

.....
  - e. Fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan, yaitu:
 

.....
  - f. Fasilitas dan kemudahan keimigrasian, yaitu:
 

.....
  - g. Fasilitas dan kemudahan pertanahan, yaitu:
 

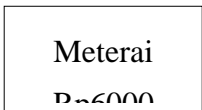
.....

.....

Demikian Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan kami buat dengan sesungguhnya dan ditandatangani dengan materai yang cukup.

[tempat], [dd-mm-yyyy]

Yang menyatakan



[nama lengkap]

5. Formulir Registrasi

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Register Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan

Nomor : ....

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Pengusahaan Kawasan  
Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas [...], pada:

Hari, tanggal :

Jam :

dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota [...], pada:

Hari, tanggal :

Jam :

Telah meregister (mencatat) Surat Pernyataan Pemenuhan  
Persyaratan Perizinan PT [...] (Nomor Register Penanaman Modal : ...).

Register ini merupakan Izin Sementara bagi PT [...] untuk  
melakukan:

1. Pengadaan lahan
2. Pembangunan (konstruksi)
3. Penggunaan Tenaga Kerja
4. Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi
5. Kegiatan komersial
6. ....

PT [ ] tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan  
dalam Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan sesuai  
waktu yang ditentukan.

tempat], [dd-mm-yyyy]

tempat], [dd-mm-yyyy]

Kepala Badan Pengusahaan Kepala Pelayanan Terpadu Satu  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pintu Kabupaten/Kota [ ]  
Pelabuhan Bebas [ ]

[nama lengkap]

[nama lengkap]

#### D. Penerapan Checklist di KSPN

1. PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota menyediakan formulir checklist baik dalam bentuk cetakan (*hard copy*) maupun dalam bentuk digital (*soft copy*) dan disediakan di laman (website) bersangkutan (apabila tersedia).
2. Formulir *checklist* memuat:
  - a. Identitas pemohon (nama perusahaan, nomor register penanaman modal, NPWP, dan alamat korespondensi).
  - b. Pernyataan telah memiliki dokumen berupa: Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM, Tanda Daftar Perusahaan, Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Angka Pengenal Impor (API), dan Akses Kepabeanaan.
  - c. Jenis perizinan dan pemenuhan persyaratan yang akan dipenuhi dan diberikan tanda *checklist*.
  - d. Persyaratan perizinan akan memenuhi seluruh perizinan yang sudah dikomitmenkan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh).
  - e. Pernyataan bersedia diberikan sanksi apabila tidak memenuhi persyaratan perizinan dalam jangka waktu yang ditentukan sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri.
  - f. Pengajuan fasilitas berupa:
    - 1) fasilitas perpajakan;
    - 2) fasilitas kepabeanaan dan cukai;
    - 3) fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan;
    - 4) fasilitas dan kemudahan keimigrasian; dan/atau
    - 5) fasilitas dan kemudahan pertanahan.

- g. Tanda tangan pernyataan yang diberikan meterai yang cukup (Rp6.000)

Bentuk formulir *checklist* sebagaimana terlampir.

3. Prosedur pengajuan dan pemrosesan:

- a. Pelaku usaha yang telah melakukan pendaftaran penanaman modal kepada PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota mengisi formulir *checklist* sesuai kebutuhan yang mencakup:
  - 1) Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
  - 2) Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan;
  - 3) Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - 4) Sertifikat Layak Fungsi;
  - 5) Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset);
  - 6) Instalasi Listrik;
  - 7) Izin Penggunaan Lift;
  - 8) Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - 9) Izin Penyalur Petir;
  - 10) Izin Bejana Tekanan dan/atau *Storage Tank*;
  - 11) Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik;
  - 12) Izin Pesawat Angkat dan Angkut dan/atau *boom lift*;
  - 13) Izin Usaha Industri (IUI) atau Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- b. Pada formulir *checklist* tersebut, disampaikan juga berbagai fasilitas yang diinginkan oleh pemohon. Fasilitas yang dimohonkan adalah fasilitas yang sudah diatur dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Formulir disampaikan kepada PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota untuk diregister. Register mencakup:
  - 1) Pencatatan waktu (hari, tanggal, dan jam diterimanya formulir *checklist* yang sudah diisi dengan benar dan ditandatangani oleh pemohon).
  - 2) Pernyataan bahwa register tersebut merupakan Izin Sementara bagi pemohon untuk melakukan: Pengadaan lahan, Pembangunan (konstruksi), Penggunaan Tenaga

Kerja, Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi, dan kegiatan komersial.

- 3) Pernyataan pemohon tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan dalam *checklist* sesuai waktu yang ditentukan.
- d. Register ditandatangani oleh PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota.
  - e. Register yang telah ditandatangani oleh PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota sebagai izin sementara dan telah mempunyai dasar hukum bagi pemohon untuk memulai kegiatan yang diperlukan dalam pelaksanaan berusaha.
  - f. Dalam hal pemohon tidak memenuhi seluruh atau sebagian persyaratan yang dimuat dalam *checklist* dan komitmen waktu penyelesaiannya serta belum memulai konstruksi, PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota mengambil tindakan:
    - 1) memberikan teguran tertulis;
    - 2) memberikan penangguhan *checklist*;
    - 3) memberikan perpanjangan waktu untuk melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi;
    - 4) menghentikan kegiatan sementara; dan/atau
    - 5) mencabut *checklist* dan perizinan semmentaranya.

Pengambil tindakan didasarkan atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota.

- g. Dalam hal Pelaku Usaha telah memenuhi seluruh persyaratan yang dimuat *checklist*, PTSP Provinsi atau PTSP Kabupaten/Kota wajib menerbitkan Perizinan Berusaha.



4. Formulir *Checklist*

SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERIZINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini untuk dan atas nama:

Nama Perusahaan :

Nomor Register Penanaman Modal :

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

Alamat Korespodensi :

Menyatakan:

1. Telah mendapatkan/memiliki:
  - a. Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Tanda Daftar Perusahaan;
  - c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  - d. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
  - e. Angka Pengenal Impor (API); dan
  - f. Akses Kepabeanaan.
2. Akan memenuhi seluruh dokumen persyaratan perizinan untuk:

| No | Nama Perizinan  | Checklist*) |
|----|---|-------------|
| 1  | Perizinan lingkungan (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup) |             |
| 2  | Surat Keterangan Domisili   |             |
| 3  | Sertifikat Tanah/Hak Guna Bangunan  |             |
| 4  | Teknis Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  |             |
| 5  | Setifikat Layak Fungsi  |             |
| 6  | Izin Penggunaan Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (Genset)                                      |             |
| 7  | Instalasi Listrik   |             |
| 8  | Izin Penggunaan Lift  |             |

| No | Nama Perizinan                             | Checklist*) |
|----|--|-------------|
| 9  | Izin Kesehatan dan Keselamatan Kerja       |             |
| 10 | Izin Penyalur Petir                        |             |
| 11 | Izin Bejana Tekanan                        |             |
| 12 | Izin Bejana Tekanan: Storage Tank          |             |
| 13 | Izin Motor Diesel Pembangkit Listrik       |             |
| 14 | Izin Pesawat Angkat dan Angkut             |             |
| 15 | Izin Pesawat Angkat dan Angkut : Boom Lift |             |
| 16 | ...  |             |
| 17 | ....                                       |             |
| 18 | ....                                       |             |

\* ) Diisi dengan ✓ untuk perizinan yang akan dipenuhi

3. Seluruh persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 2 akan dipenuhi dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan ditandatangani dan diregister oleh Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota [...]. Dalam hal persyaratan tersebut tidak dapat dipenuhi dalam jangka waktu tersebut sepanjang hal tersebut disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan sendiri, PT [...] bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Mengajukan permintaan fasilitas dan kemudahan atas:
  - a. Fasilitas Pajak Penghasilan, yaitu:

.....

.....
  - b. Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, yaitu:

.....

.....
  - c. Fasilitas kebebasan dan cukai, yaitu:

.....

.....

d. Fasilitas dan kemudahan lalu lintas barang, yaitu:

.....  
.....

e. Fasilitas dan kemudahan ketenagakerjaan, yaitu:

.....  
.....

f. Fasilitas dan kemudahan keimigrasian, yaitu:

.....  
.....

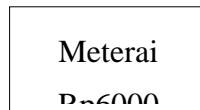
g. Fasilitas dan kemudahan pertanahan, yaitu:

.....  
.....

Demikian Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan kami buat dengan sesungguhnya dan ditandatangani dengan materai yang cukup.

[tempat], [dd-mm-yyyy]

Yang menyatakan



[nama lengkap]

## 5. Formulir Registrasi

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN/KOTA [...]

Register Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan

Nomor : ....

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota ....., pada:

Hari, tanggal :

Jam :

Telah mendaftarkan (mencatat) Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan PT [...] (Nomor Register Penanaman Modal : ...).

Register ini merupakan Izin Sementara bagi PT [...] untuk melakukan:

1. Pengadaan lahan
2. Pembangunan (konstruksi)
3. Penggunaan Tenaga Kerja
4. Penggunaan Peralatan dan Mesin Produksi
5. Kegiatan komersial
6. ....

PT [ ] tetap wajib menyelesaikan seluruh perizinan yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Pemenuhan Persyaratan Perizinan sesuai waktu yang ditentukan.

[tempat], [dd-mm-yyyy]

Kepala

[nama lengkap]

## BAB V

### PENERAPAN PERIZINAN DENGAN MENGGUNAKAN *DATA SHARING*

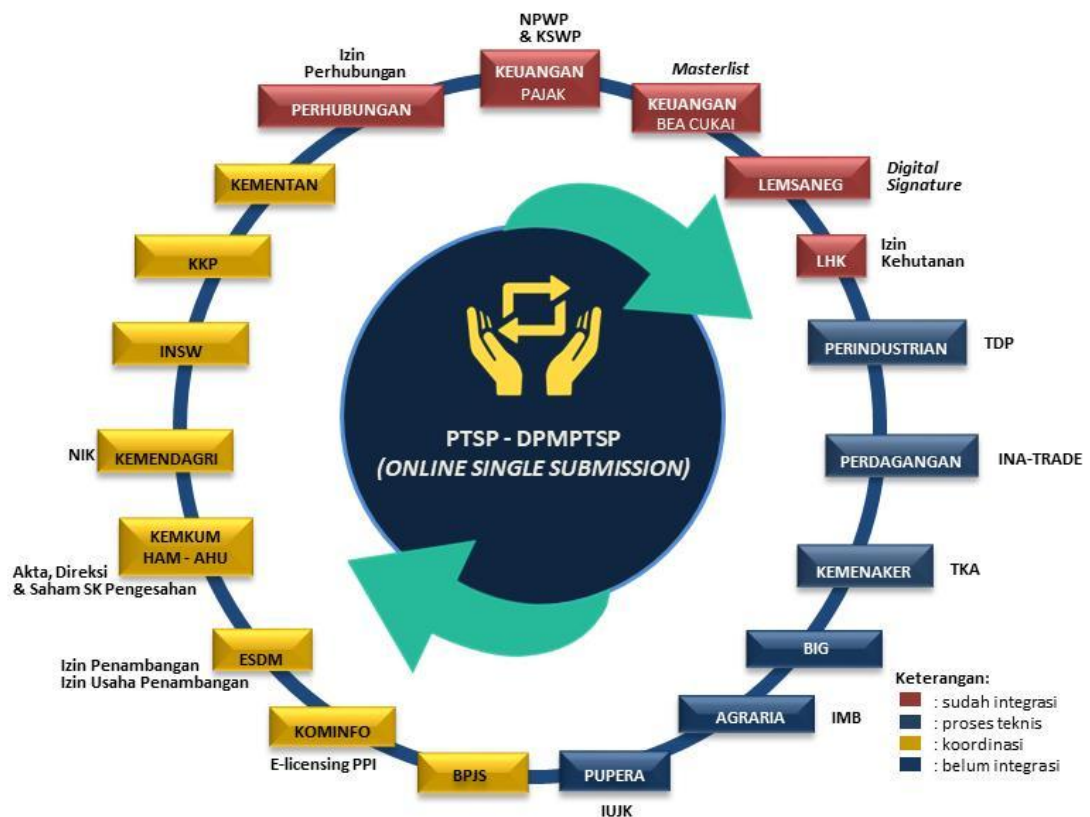
1. PTSP Pusat, unit kerja kementerian/lembaga (perizinan yang belum dilimpahkan ke PTSP Pusat), PTSP Provinsi, PPTSP Kabupaten/Kota yang belum menggunakan perizinan dalam bentuk *checklist*, memberikan kemudahan kepada pelaku usaha melalui penggunaan *data sharing*.
2. Pemohon pada saat mengajukan perizinan berusaha cukup menyampaikan 1 (satu) rangkap dokumen yang harus dipenuhi dalam penyelesaian perizinan.
3. PTSP Pusat, unit kerja kementerian/lembaga (perizinan yang belum dilimpahkan ke PTSP Pusat), PTSP Provinsi, PPTSP Kabupaten/Kota yang menerima dokumen tersebut, memberikan akses atau menyampaikannya kepada unit kerja yang terkait untuk menyelesaikan perizinan yang diajukan oleh pelaku usaha.
4. Penggunaan data secara bersama (*data sharing*) dilakukan berdasarkan standar perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Akses dan distribusi dokumen perizinan dilakukan secara elektronik. Dalam hal seluruh unit perizinan sudah *online* dengan PTSP atau unit kerja maka dilakukan secara *online* namun dalam hal belum memungkinkan dilakukan secara *offline*.
6. Prosedur pengajuan dan pemrosesan:
  - a. Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha kepada PTSP Pusat, unit kerja kementerian/lembaga (perizinan yang belum dilimpahkan ke PTSP Pusat), PTSP Provinsi, PTSP Kabupaten/Kota atau dengan menyampaikan formulir permohonan yang telah diisi dengan benar dan melengkapi seluruh persyaratan yang ditetapkan dalam Perizinan Berusaha (dibuat dalam 1 (satu) rangkap).
  - b. Penyampaian permohonan dilakukan 1 (satu) kali oleh Pelaku Usaha.
  - c. PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota yang menerima permohonan Perizinan Berusaha melakukan pendaftaran penanaman modal.
  - d. PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota dapat melakukan fasilitasi terhadap:

- 1) Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahannya dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
  - 3) Tanda Daftar Perusahaan,
- sepanjang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PTSP Pusat atau kementerian terkait.
- e. Pelaku usaha yang telah melakukan pendaftaran penanaman modal dan telah memiliki dokumen persyaratan, mengajukan untuk mendapatkan:
- 1) dokumen yang diperlukan untuk konstruksi bangunan, yang mencakup paling sedikit: izin lokasi, izin mendirikan bangunan, izin lingkungan, analisa dampak lalu lintas, sertifikat laik fungsi, teknis bangunan, Izin Usaha Industri (IUI), dan perizinan sektor industri; dan/atau
  - 2) fasilitas dalam hal diperlukan, yaitu: perpajakan, kepabeanan, cukai, dan fasilitas lainnya.
- f. PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota melakukan pemeriksaan persyaratan teknis dan kelengkapannya paling lama 5 (lima) hari kerja. Penyelesaian dokumen yang diperlukan untuk konstruksi bangunan dilakukan bersamaan melalui penggunaan data secara bersama (*data sharing*).
- g. Terhadap permohonan perizinan dan/atau persyaratan telah lengkap dan benar, PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota memberikan tanda terima permohonan.
- h. Apabila permohonan perizinan dan/atau persyaratan tidak lengkap dan/atau benar, PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota wajib memberitahukan kepada Pelaku Usaha untuk melengkapi persyaratan yang belum lengkap dan/atau benar dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanda terima permohonan diterbitkan.

- i. Pelaku Usaha segera melengkapi persyaratan yang belum lengkap dan/atau benar dan menyampaikan kepada PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota dan selanjutnya apabila persyaratan telah lengkap dan benar maka PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota memberikan tanda terima kelengkapan persyaratan.
- j. Dalam hal Pelaku Usaha telah mendapatkan tanda terima kelengkapan persyaratan, PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota wajib menerbitkan Perizinan Berusaha paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanda terima diterbitkan.
- k. PTSP Pusat, Unit Kerja Kementerian/Lembaga, PTSP Provinsi, atau PTSP Kabupaten/Kota melaporkan pendaftaran penanaman modal dan penerbitan Perizinan Berusaha kepada Satuan Tugas Nasional dan dalam hal dipandang perlu dapat menyampaikan kepada Satuan Tugas Kementerian/Lembaga, Satuan Tugas Provinsi, dan/atau Satuan Tugas Kabupaten/Kota terkait.

## BAB VI

PENERAPAN SISTEM PERIZINAN BERUSAHA SECARA TERINTEGRASI  
(ONLINE SINGLE SUBMISSION)

1. Penyusunan Arsitektur *Online Single Submission*a. Tim Pelaksana Satgas Nasional menyusun Arsitektur *Online Single Submission*.

b. Dalam rangka penyusunan Arsitektur *Online Single Submission* dapat menunjuk konsultan yang membantu mendesain dan membuat kebutuhan pelaksanaan *Online Single Submission*.

c. Hasil kajian konsultan disampaikan kepada Satgas Nasional untuk mendapat arahan kebijakan. Satgas Nasional akan menetapkan Arsitektur *Online Single Submission* dan menetapkan peta jalan (*road map*) pelaksanaan *Online Single Submission*.

d. Tim Pelaksana Satgas Nasional bekerja sama dengan Kementerian Komunikasi dan Informatika terhadap kebutuhan dan ketersediaan infrastruktur informasi dan teknologi yang diperlukan dalam pelaksanaan *Online Single Submission*. Disamping itu dilakukan pula kajian atas ketersediaan dan kesiapan sumber daya manusia pada tingkat pusat dan daerah.



- e. Tim Pelaksana bersama dengan Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kementerian Dalam Negeri, dan Lembaga Administrasi Negara serta pihak lain untuk menyiapkan dan melaksanakan pelatihan bagi sumber daya manusia yang akan menggunakan *Online Single Submission*.

2. Pelaksanaan *Online Single Submission*

- a. Satgas Nasional menetapkan beberapa kementerian/lembaga dan provinsi, dan kabupaten/kota yang telah memenuhi persyaratan teknis dan SDM untuk melakukan uji coba pelaksanaan *Online Single Submission*.
- b. Uji coba dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan.
- c. Satgas Nasional melakukan evaluasi atas pelaksanaan uji coba dan melakukan berbagai kebijakan yang diperlukan untuk perbaikan.
- d. Satgas Nasional menyiapkan gedung yang sebagai tempat pelaksanaan *Online Single Submission* yang terpadu dengan pelayanan PTSP Pusat.
- e. Satgas Nasional menetapkan peta jalan (*road map*) pelaksanaan penuh *Online Single Submission* dan membuat petunjuk teknis pelaksanaannya.

## BAB VII

## PENGAWASAN PELAKSANAAN PERIZINAN BERUSAHA

1. Pengawasan dan Pemeriksaan
  - a. Kementerian/lembaga dan pemerintah daerah yang memberikan perizinan kepada pemegang izin berusaha wajib melakukan pengawasan pelaksanaan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Pelaksanaan pengawasan perizinan dapat dilakukan pada tahapan pengajuan perizinan berusaha atau pada pelaksanaan perizinan berusaha (pembangunan konstruksi dan komersial) atau pada seluruh tahapan.
  - c. Tujuan pengawasan adalah untuk menjamin pemegang perizinan berusaha melaksanakan perizinannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
  - d. Dalam rangka pengawasan perizinan berusaha dilakukan pemeriksaan sesuai standar yang ditetapkan.
  - e. Kementerian/lembaga dan pemerintah daerah harus menetapkan standar perizinan dan pemenuhan persyaratan perizinan termasuk standar pemeriksaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengacu pada praktek yang sehat dan efisien dan dalam hal tertentu dapat mengacu pada standar internasional.
  - f. Satgas Nasional, Satgas Kementerian/Lembaga, Satgas Provinsi, dan Satgas Kabupaten/Kota melakukan evaluasi atas prosedur pengawasan dan pemeriksaan yang telah ada dan mengusulkan perubahan atas prosedur pengawasan dan pemeriksaan yang lebih mudah, efektif, dan efisien, serta penggunaan teknologi informasi. Pengembangan pengawasan diarahkan ke bentuk *post* audit dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Sumber Daya Manusia dan Profesi Pengawas
  - a. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan perizinan berusaha oleh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dapat dilakukan sendiri dalam hal sumber daya manusia yang berkualifikasi telah terpenuhi.

- b. Dalam hal sumber daya manusia belum terpenuhi dan/atau tidak efisien dalam penyediaannya, maka dapat dilakukan kerjasama dengan auditor dan/atau profesi tertentu yang terkait dengan pengawasan dan pemeriksaan perizinan.
- c. Dalam rangka kerjasama dengan auditor dan/atau profesi tertentu tersebut, kementerian/lembaga atau pemerintah daerah harus menetapkan terlebih dahulu standar yang menjadi dasar pengawasan atau pemeriksaan.
- d. Satuan Tugas Nasional mendorong untuk pengembangan sumber daya manusia pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah serta auditor dan/atau profesi tertentu melalui vokasional training yang bekerja sama dengan asosiasi profesi.

## BAB VIII

### PENILAIAN KINERJA PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

1. Kinerja pelayanan perizinan berusaha dan pengawasan pelaksanaan perizinan berusaha menjadi salah satu kriteria penilaian kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
2. Hasil penilaian kinerja pelayanan perizinan menjadi salah satu kriteria untuk menentukan besaran tunjangan kinerja pejabat dan pegawai kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
3. Laporan kinerja pelayanan perizinan berusaha dimuat dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP).
4. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menyusun petunjuk teknis penilaian kinerja pelayanan perizinan berusaha dengan memperhatikan pelaksanaan tahapan percepatan pelaksanaan perizinan berusaha yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha dan berkoordinasi dengan Satuan Tugas Nasional.
5. Penilaian kinerja pelayanan perizinan sudah dimulai untuk LAKIP Tahun 2017.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA

SELAKU

KETUA SATUAN TUGAS NASIONAL PERCEPATAN  
PELAKSANAAN BERUSAHA,

ttd

DARMIN NASUTION