



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 67 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 350 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, daerah membentuk unit pelayanan terpadu satu pintu dalam memberikan pelayanan perizinan;
- b. bahwa pembentukan unit pelayanan terpadu satu pintu di Daerah Istimewa Yogyakarta ditetapkan dalam Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perizinan dan Penanaman Modal;
- c. bahwa untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan publik yang prima di bidang perizinan dan Nonperizinan, penyelenggaraan pelayanan perizinan yang diselenggarakan oleh Dinas Perizinan dan Penanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta dilaksanakan dengan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi;

- d. bahwa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  - 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  - 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara integrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
2. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

3. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah daerah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Gubernur setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
6. Izin Komersial/Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Gubernur setelah pelaku usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
7. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
9. Konfirmasi Status Wajib Pajak adalah kegiatan yang dilakukan oleh instansi Pemerintah sebelum memberikan layanan publik tertentu untuk memperoleh keterangan status Wajib Pajak.
10. Keterangan Status Wajib Pajak adalah informasi yang diberikan oleh Direktur Jenderal Pajak dalam rangka pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak atas layanan publik tertentu pada instansi Pemerintah.

11. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
12. Pemohon adalah setiap orang yang mengajukan permohonan Perizinan dan Nonperizinan.
13. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
15. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
16. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Instansi Teknis adalah instansi vertikal dan kementerian teknis/lembaga non kementerian.
18. Dinas Perizinan dan Penanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DPPM DIY adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dan penanaman modal.
19. Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang selanjutnya disingkat KPP Pratama adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama di wilayah DIY.

## Pasal 2

Penyelenggaraan PTSP bertujuan:

- a. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. memperpendek proses pelayanan;
- c. mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

## Pasal 3

Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan;
- b. ekonomis;
- c. koordinasi;
- d. pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. aksesibilitas.

## BAB II

### PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

## Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh DPPM DIY.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pelayanan:
  - a. Perizinan; dan
  - b. Nonperizinan,dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemberian:
  - a. kemudahan pelayanan; dan
  - b. fasilitas informasi.

## Pasal 5

Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

- a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
- b. penerbitan dokumen Perizinan;
- c. penyerahan dokumen Perizinan;
- d. pencabutan dan pembatalan dokumen Perizinan;
- e. persetujuan pemenuhan komitmen Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional; dan
- f. pelayanan mandiri, perbantuan, dan *priority* OSS.

## Pasal 6

(1) Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) yang dilaksanakan dengan OSS meliputi bidang/sektor:

- a. koperasi;
- b. perdagangan;
- c. perindustrian;
- d. kesehatan;
- e. tenaga kerja;
- f. perhubungan;
- g. lingkungan hidup dan kehutanan;
- h. pekerjaan umum;
- i. ketenagalistrikan;
- j. pendidikan dan kebudayaan;
- k. pertanian;
- l. perikanan dan kelautan;
- m. pariwisata; dan
- n. pertanahan dan tata ruang;
- o. penanaman modal; dan
- p. sektor lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) yang dilaksanakan dengan aplikasi kementerian teknis atau Pemerintah Daerah meliputi bidang/sektor:

- a. sosial;

- b. pekerjaan umum;
  - c. sumber daya mineral;
  - d. kebudayaan;
  - e. tata ruang;
  - f. pariwisata;
  - g. perikanan dan kelautan;
  - h. ketenagalistrikan;
  - i. pertanian;
  - j. lingkungan hidup dan kehutanan;
  - k. kesehatan;
  - l. perindustrian;
  - m. perdagangan;
  - n. perhubungan;
  - o. pendidikan;
  - p. ketenagakerjaan;
  - q. koperasi;
  - r. penanaman modal; dan
  - s. kesatuan bangsa dan politik.
- (3) Rincian jenis Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 7

Selain bidang/sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), DPPM DIY menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berupa Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional dilakukan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Gubernur.
- (2) Penerbitan Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Komitmen.

- (3) Pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dari kementerian teknis.
- (4) Persetujuan pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala DPPM DIY berdasarkan pertimbangan atau rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah teknis.
- (5) Persetujuan pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar pengaktifan Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (6) Penandatanganan persetujuan pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan Izin Komersial/Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan tanda tangan elektronik.

#### Pasal 9

- (1) Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 7 dilakukan oleh Kepala DPPM DIY.
- (2) Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan teknis, rekomendasi teknis, atau telaah teknis dari Perangkat Daerah teknis, Instansi Teknis, atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan tanda tangan elektronik.
- (4) Apabila Kepala DPPM DIY berhalangan sementara atau berhalangan tetap, penandatanganan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pelaksana Tugas atau pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur.

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka percepatan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dibentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur dari:
  - a. DPPM DIY;
  - b. Perangkat Daerah teknis; dan/atau
  - c. Instansi Teknis terkait.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

### BAB III

#### KONFIRMASI STATUS WAJIB PAJAK

#### Pasal 11

- (1) DPPM DIY melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak sebelum memberikan layanan Perizinan dan Nonperizinan tertentu.
- (2) Layanan Perizinan dan Nonperizinan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang atau Barang Nasional;
  - b. Izin Pengumpulan Uang atau Barang;
  - c. Rekomendasi Izin Undian Gratis Berhadiah;
  - d. Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial;
  - e. Tanda Pendaftaran Ulang Lembaga Kesejahteraan Sosial;
  - f. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing;
  - g. Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing;
  - h. Dispensasi Jalan;
  - i. Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi;
  - j. Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi;

- k. Izin Pengubahan/Pembongkaran Jaringan Irigasi;
- l. Izin Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi;
- m. Rekomendasi Pemanfaatan Lahan yang Berbatasan dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
- n. Izin Pengeboran Air Tanah;
- o. Izin Penggalian Air Tanah;
- p. Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah;
- q. Izin Juru Bor;
- r. Izin Pemakaian/Pengusahaan Air Tanah dari Sumur Gali;
- s. Izin Pemakaian/Pengusahaan Air Tanah dari Sumur Bor;
- t. Wilayah Izin Usaha Pertambangan;
- u. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi;
- v. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi;
- w. Izin Pertambangan Rakyat;
- x. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Untuk Penjualan;
- y. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengolahan dan atau Pemurnian;
- z. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengangkutan dan Penjualan;
- aa. Izin Usaha Jasa Pertambangan;
- bb. Surat Penugasan Lembaga Teknis Terakreditasi;
- cc. Surat Penunjukan Lembaga Inspeksi Teknis;
- dd. Izin Membawa Warisan Budaya dan Cagar Budaya ke Luar DIY;
- ee. Izin Memindahkan dan Memisahkan Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
- ff. Izin Perbanyak Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
- gg. Izin Pemugaran Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
- hh. Izin Penelitian Warisan Budaya dan Cagar Budaya
- ii. Izin Adaptasi Warisan Budaya dan Cagar Budaya;

- jj. Izin Revitalisasi Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
  - kk. Izin Pemanfaatan Warisan Budaya dan Cagar Budaya; dan
  - ll. Izin Pendirian Museum.
- (3) Konfirmasi Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara *online* melalui:
- a. sistem informasi pada DPPM DIY yang terintegrasi dengan sistem informasi pada KPP Pratama; dan/atau
  - b. sistem informasi pada KPP Pratama, untuk memperoleh Keterangan Status Wajib Pajak valid.
- (4) DPPM DIY atau KPP Pratama menerbitkan Konfirmasi Status Wajib Pajak atas Keterangan Status Wajib Pajak yang data dan informasinya sudah dilakukan penelitian akurasi dan validasi data.

#### Pasal 12

- (1) DPPM DIY dapat memberikan layanan Perizinan dan Nonperizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) kepada Pemohon jika Pemohon dapat memenuhi status Wajib Pajak valid dari DPPM DIY atau KPP Pratama.
- (2) Dalam hal Keterangan Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan status tidak valid, Wajib Pajak harus menyelesaikan kewajiban untuk mendapatkan status Wajib Pajak valid ke KPP Pratama.

#### Pasal 13

- (1) DPPM DIY atau KPP Pratama akan mengirimkan Keterangan Status Wajib Pajak yang berisi informasi tentang:
- a. Wajib Pajak sudah terdaftar dibuktikan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah atau Nomor Pokok Wajib Pajak;

- b. Laporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah atau Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan sudah disampaikan; dan
  - c. Pajak terutang yang sudah dibayar.
- (2) Tata cara penyelesaian Keterangan Status Wajib Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

### MPP, STANDAR PELAYANAN, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR, DAN MANAJEMEN PELAYANAN

#### Bagian Kesatu

#### MPP

#### Pasal 14

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, dibentuk MPP Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) MPP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. jenis pelayanan yang disediakan;
  - b. syarat;
  - c. prosedur;
  - d. biaya;
  - e. waktu;
  - f. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
  - g. penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) MPP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

Bagian Kedua  
Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur

Pasal 15

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, ditetapkan:
  - a. standar pelayanan; dan
  - b. standar operasional prosedur.
- (2) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
  - a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif;
  - f. produk pelayanan;
  - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
  - h. kompetensi pelaksana;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
  - k. jumlah pelaksana;
  - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
  - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan; dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Komponen standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. nomor standar operasional prosedur;
  - b. tanggal pembuatan;
  - c. tanggal revisi;
  - d. tanggal pengesahan;

- e. disahkan oleh;
  - f. nama standar operasional prosedur;
  - g. dasar hukum;
  - h. kualifikasi pelaksana;
  - i. keterkaitan;
  - j. peralatan dan perlengkapan;
  - k. peringatan;
  - l. pencatatan dan pendataan;
  - m. uraian prosedur;
  - n. pelaksana;
  - o. kelengkapan;
  - p. waktu; dan
  - q. *output*.
- (5) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

### Bagian Ketiga Manajemen Pelayanan

#### Pasal 16

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, DPPM DIY menerapkan manajemen PTSP.
- (2) Manajemen PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
  - f. pelayanan konsultasi.

BAB V  
ETIKA PELAYANAN

Pasal 17

Setiap pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan wajib bersikap dan berpedoman pada etika pelayanan:

- a. disiplin;
- b. cepat;
- c. tegas;
- d. sopan;
- e. ramah dan simpatik;
- f. adil/tidak diskrimatif;
- g. terbuka dan jujur;
- h. loyal;
- i. sabar;
- j. kepatuhan;
- k. teladan;
- l. komunikatif;
- m. kreatif;
- n. bertanggung jawab; dan
- o. objektif.

Pasal 18

- (1) Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja;
  - b. tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas; dan
  - c. tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.

- (3) Tegas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (4) Sopan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dilakukan dengan cara bertingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan.
- (5) Ramah dan simpatik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis, dan melakukan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (6) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
- (7) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data, dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- (8) Loyal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- (9) Sabar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf i dilakukan dengan cara menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- (10) Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf j dilakukan dengan cara menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan

- (11) Teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf k dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (12) Komunikatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf l dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- (13) Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf m dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (14) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf n dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf o dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dikenai sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan pejabat yang berwenang berupa:
  - a. permohonan maaf secara lisan;
  - b. permohonan maaf secara tertulis; dan/atau
  - c. pernyataan penyesalan.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung dan tertutup.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan kewenangannya kepada atasan langsung yang dikenai sanksi moral.

- (5) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dikenai tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan berdasarkan hasil pemeriksaan.

## BAB VI PENGADUAN

### Pasal 20

- (1) Jika pelayanan Perizinan dan Nonperizinan oleh DPPM DIY tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala DPPM DIY.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lisan dan/atau tertulis melalui sarana/media yang tersedia.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus direspon/ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Kepala DPPM DIY paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (4) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan paling sedikit meliputi:
  - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Nonperizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
  - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;

- c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Nonperizinan;
- d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;
- e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
- f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan; dan
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.

## BAB VII

### PENGAWASAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 21

- (1) Kepala DPPM DIY membuat laporan dan pertanggungjawaban pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait atau Instansi Terkait secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kinerja pelayanan Perizinan dan Nonperizinan serta tingkat kepuasan masyarakat.

#### Pasal 22

- (1) Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh Kepala DPPM DIY.
- (2) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan Izin dan Nonizin dilakukan oleh Perangkat Daerah teknis.
- (3) Dalam hal Perangkat Daerah teknis menemukan pelanggaran terhadap pelaksanaan Izin dan Nonizin,

Perangkat Daerah teknis menyampaikan hasil pengawasan kepada DPPM DIY untuk ditindaklanjuti.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 23

Perizinan yang telah terbit sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perizinan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 19 September 2019

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 19 September 2019

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2019 NOMOR 67

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 67 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
 TERPADU SATU PINTU

JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
1	Sosial	1. Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang Atau Barang Nasional 2. Izin Pengumpulan Uang Atau Barang 3. Rekomendasi Izin Undian Gratis Berhadiah 4. Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial 5. Tanda Pendaftaran Ulang Lembaga Kesejahteraan Sosial 6. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing 7. Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
2	Pekerjaan Umum	1. Dispensasi Jalan 2. Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan di Ruang Pengawasan Jalan Provinsi 3. Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Provinsi 4. Izin Pengubahan/Pembongkaran Jaringan Irigasi 5. Izin Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi 6. Rekomendasi Pemanfaatan Lahan yang Berbatasan dengan Garis Sempadan Jaringan Irigasi

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
3	Sumber Daya Mineral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pengeboran Air Tanah</li> <li>2. Izin Penggalian Air Tanah</li> <li>3. Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT)</li> <li>4. Izin Juru Bor (SIJB)</li> <li>5. Izin Pemakaian/Pengusahaan Air Tanah dari Sumur Gali</li> <li>6. Izin Pemakaian/Pengusahaan Air Tanah dari Sumur Bor</li> <li>7. Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP)</li> <li>8. Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi (IUP-Ekplorasi)</li> <li>9. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP-OP)</li> <li>10. Izin Pertambangan Rakyat (IPR)</li> <li>11. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Untuk Penjualan (IUP-OP Penjualan)</li> <li>12. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengolahan dan atau Pemurnian (IUP-OP Khusus untuk Pengolahan dan Pemurnian)</li> <li>13. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Untuk Pengangkutan dan Penjualan (IUP-OP Khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan)</li> <li>14. Izin Usaha Jasa Pertambangan</li> </ol>
4	Kebudayaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Membawa Warisan Budaya Dan Cagar Budaya Ke Luar DIY</li> <li>2. Izin Memindahkan Dan Memisahkan Warisan Budaya Dan Cagar Budaya</li> <li>3. Izin Perbanyak Warisan Budaya Dan Cagar Budaya</li> <li>4. Izin Pemugaran Warisan Budaya Dan Cagar Budaya</li> </ol>

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Izin Penelitian Warisan Budaya Dan Cagar Budaya</li> <li>6. Izin Adaptasi Warisan Budaya Dan Cagar Budaya.</li> <li>7. Izin Revitalisasi Warisan Budaya Dan Cagar Budaya</li> <li>8. Izin Pemanfaatan Warisan Budaya Dan Cagar Budaya.</li> <li>9. Izin Pendirian Museum</li> </ol>
5	Tata Ruang	Izin Lokasi
6	Pariwisata	Tanda Daftar Usaha Pariwisata
7	Perikanan dan Kelautan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP)</li> <li>2. Tanda Daftar Kapal Perikanan untuk nelayan kecil (sampai dengan 10 GT)</li> <li>3. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI)</li> <li>4. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)</li> <li>5. Persetujuan Pengadaan Kapal (gabung SIUP)</li> <li>6. Izin Lokasi Perairan</li> <li>7. Izin Pengelolaan Perairan di WP-3-K</li> <li>8. Izin Pelaksanaan Reklamasi</li> <li>9. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan</li> <li>10. Surat Keterangan Andon</li> </ol>
8	Ketenagalistrikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum</li> <li>2. Izin Operasi</li> <li>3. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik</li> <li>4. Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan Informatika</li> <li>5. Penetapan Wilayah Usaha</li> </ol>

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Surat Penugasan Lembaga Inspeksi Teknis Terakreditasi</li> <li>7. Surat Penunjukan Lembaga Inspeksi Teknis.</li> <li>8. Surat Keterangan Terdaftar (SKT)</li> <li>9. Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati</li> <li>10. Surat Laporan</li> </ol>
9	Pertanian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Perkebunan (perbenihan tanaman)</li> <li>2. Izin Usaha Distributor Obat Hewan</li> </ol>
10	Lingkungan Hidup dan Kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Provinsi</li> <li>2. Rekomendasi Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Nasional</li> <li>3. Izin Lingkungan</li> <li>4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)</li> <li>5. Izin Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam Taman Hutan Raya (IUPJWA-Tahura)</li> <li>6. Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam Taman Hutan Raya (IUPSWA-Tahura)</li> <li>7. Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan</li> <li>8. Rekomendasi Pelepasan Kawasan Hutan</li> <li>9. Rekomendasi Izin Tukar Menukar Kawasan Hutan</li> <li>10. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) Kapasitas sampai 6000 m<sup>3</sup>/tahun</li> <li>11. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHBK)</li> <li>12. Penetapan Pengada dan Penedar Benih</li> </ol>

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
		<p>dan/atau Bibit Terdaftar</p> <p>13. Sertifikasi Sumber Benih</p> <p>14. Sertifikasi Mutu Benih dan Sertifikasi Mutu Bibit</p>
11	Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Distribusi PBF Cabang</li> <li>2. Sertifikat Distribusi Cabang Penyalur Alat Kesehatan (PAK)</li> <li>3. Izin UKOT</li> <li>4. Izin Mendirikan Rumah Sakit B</li> <li>5. Izin Operasional Rumah Sakit B</li> <li>6. Izin laboratorium Klinik umum Madya;</li> <li>7. Rekomendasi Penetapan Izin Klinik Calon Tenaga Kerja Indonesia</li> </ol>
12	Perindustrian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Industri</li> <li>2. Izin Perluasan Industri</li> <li>3. Izin Usaha Kawasan Industri</li> <li>4. Izin Perluasan Kawasan Industri</li> </ol>
13	Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) (minuman beralkohol)</li> <li>2. Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol Golongan A (SKP-A)</li> </ol>
14	Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum</li> <li>2. Izin Penyelenggaraan Sarana Perkeretaapian Umum</li> <li>3. Izin Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus</li> <li>4. Izin Penyelenggaraan Pelabuhan Sungai dan Danau</li> <li>5. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang</li> <li>6. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas</li> </ol>

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Izin Usaha Jasa Bongkar Muat Barang</li> <li>8. SIUP JPT (Surat Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi)</li> </ul>
15	Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal (Sekolah Luar Biasa, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Menengah Atas)</li> <li>2. Izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan</li> <li>3. Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK)</li> <li>4. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal</li> <li>5. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ul>
16	Ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh.</li> <li>2. Perpanjangan Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta</li> <li>3. Perpanjangan Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia</li> </ul>
17	Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Usaha Simpan Pinjam</li> <li>2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam, Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam, dan Kas Koperasi Simpan Pinjam</li> </ul>
18	Penanaman Modal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pembukaan Kantor Cabang</li> <li>2. Rekomendasi Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal</li> </ul>

NO.	BIDANG/SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
19	Kesatuan Bangsa dan Politik	Surat Keterangan Penelitian

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001