



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/JawaTengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587)

- sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara 5357);
 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat dengan DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri.
5. Pemohon adalah masyarakat atau pelaku usaha di Kota Kediri yang membuat permohonan perizinan dan nonperizinan.
6. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.

7. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
8. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, electronic data interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
9. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
11. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
12. Dokumen perizinan adalah produk atau hasil akhir dari proses perizinan dan nonperizinan, dokumen perizinan dapat berupa izin, tanda daftar, persetujuan atau dokumen yang dipersamakan dengan itu.
13. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
14. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Perizinan Usaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
17. Perizinan Non Usaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah selain yang dikategorikan dalam perizinan usaha.
18. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
19. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
20. Pemilik Izin adalah perseorangan atau badan usaha yang telah memiliki perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
22. Laporan Kegiatan Perkembangan Usaha yang selanjutnya disingkat LKPU adalah Laporan pemilik izin atas perkembangan usaha yang didirikan berdasarkan izin yang telah diterima.
23. Kediri Single Window for Investment yang selanjutnya disingkat KSWI adalah sistem yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron serta pembuatan keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

KSWI bertujuan untuk mewujudkan:

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

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

- e. pelaporan perkembangan penanaman modal;
- f. penyediaan panduan penggunaan KSWI.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

BAB IV

HAK AKSES

Pasal 7

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

e. informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b.

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan hak akses KSWI, pengguna layanan dapat mengajukan permohonan ke DPM-PTSP secara elektronik melalui portal DPM-PTSP.
- (2) Pengguna layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat dan atau pelaku usaha di Kota Kediri yang akan mengajukan permohonan perizinan dan nonperizinan melalui portal DPM-PTSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan mengisi formulir secara elektronik pada portal DPM-PTSP.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi:
 - a. nomor telepon selulerpenanggungjawab;
 - b. alamat email penanggungjawab;
 - c. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku bagi permohonan perorangan atau Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan bagi badan usaha;
 - d. akta Pendirian Perusahaan bagi permohon badan usaha;
 - e. kuasa sebagai wakil dari perusahaan apabila pemohon bukan pimpinan perusahaan;
- (5) Pemberian hak akses diterbitkan selambat-lambatnya 1(satu) hari kerja setelah permohonan hak akses diterima.
- (6) Pemohon akan mendapatkan pesan melalui Short Message Service(SMS) dan/atau email tentang diterima atau ditolaknya hak akses.

Pasal 9

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

BAB V

SUBSISTEM PELAYANAN INFORMASI PENANAMAN MODAL

Pasal 10

- (1) Subsistem pelayanan informasi penanaman modal menyediakan informasi yang terkait dengan penanaman modal.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) antara lain:
- a. Informasi tanpa batasan hak akses, antara lain:
 - 1) Panduan penanaman modal
 - 2) Data realisasi penanaman modal yang disediakan untuk publik
 - 3) Potensi dan peluang penanaman modal
 - 4) Standar pelayanan perizinan dan nonperizinan yang berisi jenis, persyaratan, waktu pemrosesan dan biaya
 - 5) Tatacara layanan pengaduan
 - 6) Peraturan perundang-undangan penanaman modal
 - 7) Seluruh informasi yang bersifat publik dan berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan penanaman modal yang dikelola oleh DPM-PTSP.
 - b. Informasi berdasarkan hak akses meliputi, informasi penanaman modal, berupa informasi atas semua dokumen elektronik, jejak audit dan status kegiatan penanam modal.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf b, hanya diberikan kepada penyelenggara PTSP.

BAB VI

SUBSISTEM PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Bagian Kesatu

Pelayanan perizinan dan nonperizinan online

Pasal 11

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

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

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pelayanan perizinan dan nonperizinan online ini berbasis paperless.
- (2) Proses penandatanganan elektronik dilakukan dengan cara sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
- (3) Paraf, persetujuan dan atau tanda tangan elektronik dilakukan melalui kode autentikasi berupa Personal Identification Nomor(PIN) yang dikirimkan dengan format Short Message Service(SMS)ke nomor telepon seluler yang telah terdaftar pada sistem elektronik.
- (4) Pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat(3) huruf h dilakukan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan pelimpahan kewenangannya.

- (5) Pengesahan/penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat(3) huruf h oleh Kepala Dinas dapat dilakukan secara elektronik.

Pasal 14

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

Pasal 15

Pembayaran retribusi dan tatacaranya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 hanya diwajibkan untuk permohonan Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Gangguan.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Bagian Kedua

Pelayanan penyampaian LKPU

Pasal 20

- (1) Pemilik izin yang telah mempunyai hak akses dapat menyampaikan LKPU secara elektronik melalui KSWI kepada Penyelenggara PTSP.
- (2) Format LKPU disesuaikan dengan jenis perizinannya.
- (3) LKPU yang telah diisi dengan lengkap dan benar oleh pemilik izin sebagaimana dimaksud pada ayat(1) akan mendapat tanda terima yang dapat dicetak melalui akun pengguna.

- (4) Dalam hal data isian LKPU yang disampaikan belum lengkap dan benar, penyelenggara PTSP akan mengirimkan pemberitahuan perbaikan LKPU kepada pemilik izin.
- (5) Dalam hal penyampaian LKPU sebagaimana dimaksud pada ayat(1) belum dapat dilakukan secara elektronik, LKPU disampaikan secara manual kepada penyelenggara PTSP untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam KSWI.

Bagian Ketiga

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

Pasal 21

Instansi teknis yang telah terintegrasi dengan KSWI berkewajiban:

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

Pasal 22

- (1) Instansi teknis yang berwenang dibidang perizinan usaha dan perizinan non usaha dapat mengintegrasikan sistemnya dengan KSWI.
- (2) Integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. model interaksi KSWI dengan instansi teknis ditetapkan oleh pengelola berdasarkan persyaratan minimum sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. model interaksi KSWI dengan instansi teknis yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf a terlebih dahulu dibahas dan dituangkan dalam bentuk kerjasama antara pengelola KSWI dengan instansi teknis;
 - c. kesepakatan kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat hal-hal antara lain:
 - 1) model interaksi yang digunakan;
 - 2) jenis layanan perizinan usaha dan perizinan non usaha dari instansi teknis yang akan diintegrasikan ke KSWI;
 - 3) data yang akan dipertukarkan sesuai dengan format atau standar pertukaran data yang disepakati.

Pasal 23

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

Bagian Keempat

Penelusuran Proses Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan (Online Tracking)

Pasal 24

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

BAB VII

PENANGGUNG JAWAB KSWI

Pasal 25

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan KSWI.

- (2) Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan KSWI secara berkala dan berkelanjutan, yang meliputi:
 - a. operasionalisasi KSWI;
 - b. jaringan, piranti keras dan piranti lunak sebagai bagian dari teknologi informasi pendukung KSWI;
 - c. validitas dan integritas data perizinan;
 - d. informasi dalam KSWI.
- (3) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal bertanggung jawab memberikan pemutakhiran data informasi serta promosi penanaman modal.
- (4) Bidang Pelayanan Terpadu bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/pemanduan terhadap tatacara pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha baik secara online maupun offline.
- (5) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal bertanggung jawab dalam melakukan helpdesk/pemanduan terhadap tatacara pelaporan LKPM dan LKPU.

BAB VIII

DISASTER RECOVERY CENTER(DRC)

Pasal 26

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

BAB IX

KEADAAN KAHAR(FORCE MAJEUR)

Pasal 27

- (1) Dalam hal KSWI tidak dapat berfungsi karena keadaan kahar(force majeure), pelayanan perizinan usaha dan perizinan non usaha dilaksanakan secara manual.
- (2) Keadaan kahar ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (3) Penetapan keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat(2) tersebut dilaporkan kepada Walikota.
- (4) Setelah berakhirnya keadaan kahar, atas data dan informasi perizinan usaha dan perizinan non usaha yang diproses dalam keadaan darurat, DPM-PTSP bertanggung jawab untuk memasukkan kedalam KSWI.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 17 April 2017
WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 17 April 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H., SH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003