



## PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

PERATURAN DAERAH KOTA PAGARALAM  
NOMOR 02 TAHUN 2011

TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah serta dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat di bidang perizinan, maka perlu membentuk Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
  - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Pagalarang tentang Pembentukan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kota Pagalarang (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
  - 2. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  - 3. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
  - 4. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);

- Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
7. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang pedoman penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
  10. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam;
  11. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Pagar Alam.
  12. Peraturan Daerah kota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2009 Nomor 2 Seri E);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA PAGAR ALAM**

**dan**

**WALIKOTA PAGAR ALAM**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA PAGAR ALAM TENTANG  
PEMBENTUKAN KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KOTA PAGAR ALAM.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerinta Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pagar Alam;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Terpadu Kota Pagar Alam;

7. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam;
8. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam;
9. Kepala Seksi Pelayanan adalah Kepala Seksi Pelayanan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam;
10. Kepala Seksi Informasi dan Pengembangan Kinerja adalah Kepala Seksi Informasi dan Pengembangan Kinerja pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam;
11. Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan adalah Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam;
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Pagar Alam yang mempunyai kewenangan menerbitkan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di sebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam;
14. Izin adalah Dokumen yang di keluarkan oleh Pemerintah Kota Pagar Alam berdasarkan peraturan daerah atau peroduk hukum lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau memperbolehkan seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
15. Non izin adalah pemberian legalitas kepada seseorang dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi, fatwa atau lainnya.
16. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum izin dan atau non izin.
17. Penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
18. Jenis pelayanan adalah perizinan yang dikelolah oleh unit pelayanan perizinan terpadu.
19. Persyaratan adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis perizinan.

20. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kompetensi dibidangnya dan mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin yang memerlukan pertimbangan teknis.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

### **Pasal 3**

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dipimpin oleh Kepala Kantor yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 4**

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program;
- b. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah kota;
- c. Pengelolaan administrasi perizinan dan non perizinan;
- d. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
- e. Pemantauan dan evaluasi proses pelayanan perizinan;

#### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai kewenangan:

- a. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- b. Menandatangani dokumen perizinan;
- c. Melakukan penyederhanaan prosedur perizinan;
- d. Melakukan penyederhanaan persyaratan. Jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur-unsur lain di lingkungan pemerintah kota.

### **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kepala Seksi Pelayanan;
  - d. Kepala Seksi Informasi dan Pengembangan Kinerja;
  - e. Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan;
  - f. Tim Teknis
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional
  
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pagar Alam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Kantor**

#### **Pasal 8**

Kepala kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan perizinan terpadu;
- b. Penyelenggran pelayanan prosedur perizinan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis terkait;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- e. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan kinerja pelayanan perizinan terpadu;
- f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas.

### **Bagian Kedua**

#### **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 10**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola urusan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja kantor;
- b. Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan
- d. Penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- e. Pelaksana analisis pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. Penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Kepala Seksi Pelayanan**

**Pasal 12**

Kepala seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan proses pelayanan perizinan dan melakukan koordinasi serta penelitian terhadap dokumen perizinan.

**Pasal 13**

Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, mempunyai fungsi:

- a. Penyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan;
- b. Perumusaan kebijakan teknis pelayanan perizinan
- c. Penyelenggaran proses perizinan, meliputi penerimaan berkas, meneliti, memproses perizinan, dan dokumen lain serta menyerahkannya kepada pemohon;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan Tim Teknis dan SKPD terkait;
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas ;
- f. Penyelenggaran monitoring dan evaluasi.

**Bagian Keempat**

**Kepala Seksi Informasi Pengembangan Kinerja**

**Pasal 14**

Kepala Seksi Informasi dan Pengembangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyebaran informasi mengenai pelayanan perizinan dan melakukan upaya-upaya pengembangan kinerja dalam rangka peningkatan mutu pelayanan.

**Pasal 15**

Kepala seksi Informasi dan Pengembangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Informasi dan Pengembangan kinerja;
- b. *Penyebaran dan Pengembangan media informasi mengenai pelayanan perizinan sosialisasi dan penyuluhan baik melalui media cetak, elektronik dan teknologi informasi langsung kepada masyarakat;*

- c. Penyelenggaraan pengembangan kinerja antara lain melalui sistem teknologi informasi ketatalaksanaan;
- d. Penelahaan dan perumusan kerjasama dengan instansi pelayanan lainnya;
- e. Penyampaian laporan kegiatan perizinan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada SKPD terkait;
- f. Penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
- g. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan**

#### **Pasal 16**

Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan telaahan dan mengkaji peraturan-peraturan di bidang perizinan dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terhadap pelayanan diberikan.

#### **Pasal 17**

Kepala Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Regulasi dan Pelayanan Pengaduan ;
- b. Penelahaan dan pengkajian peraturan-peraturan di bidang perizinan;
- c. Pelaksanaan analisis, penelitian dan menindaklanjuti pengaduan yang masuk;
- d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas penanganan pengaduan;
- e. Penyiapan fasilitas layanan pengaduan, antara lain formulir pengaduan, kotak pengaduan, melalui sms ataupun telepon;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
- g. Penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
- h. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi.

## **Bagian Keenam**

### **Tim Teknis**

#### **Pasal 18**

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Ayat (1) huruf f, terdiri dari Pejabat SKPD terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya yang ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), bertanggungjawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Seksi Pelayanan.

#### **Pasal 19**

Tim Teknis sebagaimana dimaksud pasal 18 mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterimanya atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

#### **Pasal 20**

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan analisis dan kajian sesuai dengan bidangnya;
- b. Penyelenggaran pemeriksaan teknis di lapangan;
- c. Pemberian sarana dan pertimbangan serta memberikan rekomendasi kepada kepala kantor untuk menyetujui atau menolak izin;
- d. Pembuatan berita acara pemeriksaan.

## **Bagian Ketujuh**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 21**

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dapat ditetapkan kelompok Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja;

**BAB V**  
**ESELONISASI**

**Pasal 22**

Eselonisasi di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Jabatan Struktural Eselon III.a;
- b. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi Kantor Pelayanan Terpadu adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN**

**Bagian Pertama**  
**Kepegawaian**

**Pasal 23**

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidang yang ditetapkan Walikota;
- (2) Pegawai di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Tim Teknis dapat diberikan tunjangan khusus atau insentif yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- (3) Pegawai di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Jenjang jabatan, kepangkatan dan susunan kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh dan diangkat dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua**  
**Keuangan**

**Pasal 24**

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dibebankan pada APBD;
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan SKPD Pengguna Anggaran.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 25**

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Tim Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Unit Kerja dalam lingkungan Pemerintah Kota.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang berkaitan dengan perizinan dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor: 12 Tahun 2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 27**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**Pasal 28**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal, 2 MEI 2011

**WALIKOTA PAGAR ALAM**

dto

**H. DJAZULI KURIS**

Diundangkan di Pagar Alam

Pada Tanggal, 3 MEI 2011

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,**

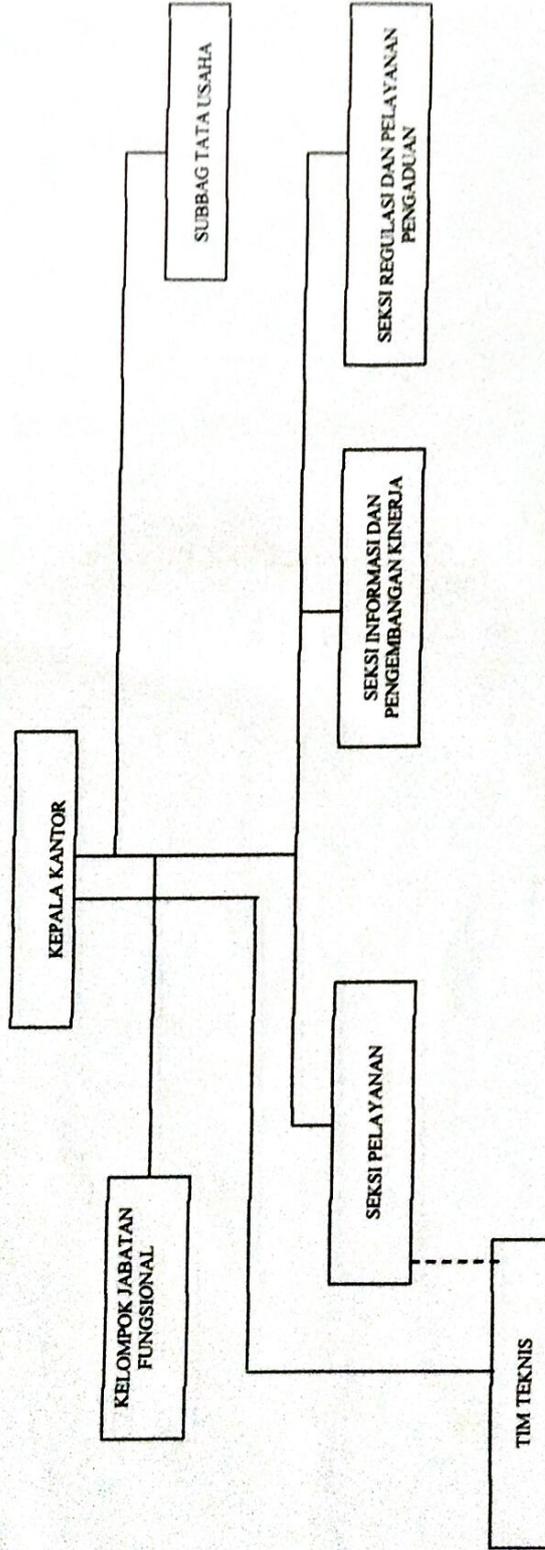
dto

**H. A. FACHRI**

**LEMBAR DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2011 NOMOR 02 SERI D.**

Lampiran : Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Tentang  
Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor  
Pelayanan Perizinan Terpadu.  
Nomor : 02 Tahun 2011  
Tanggal : 2 Mei 2011

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KOTA PAGAR ALAM**



DIUNDANGKAN DI PAGAR ALAM  
PADA TANGGAL 3 Mei 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM

dto

H. A. FACHRI

DITETAPKAN DI PAGAR ALAM  
PADA TANGGAL 3 Mei 2011

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS