



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI

NOMOR 7 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU (KP2T) KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Mendiang :
- a. bahwa untuk mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat sehingga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi dan kepuasan masyarakat, perlu keterpaduan pelayanan dibidang perijinan dan non perijinan yang bersifat lintas sektor melalui pembentukan organisasi pelayanan perijinan terpadu;
 - b. Bahwa sejalan dengan itu, sambil menunggu terbentuknya Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T) Kota Tebing Tinggi, namun usaha dalam mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik harus tetap dilakukan sedini mungkin. Oleh karena itu dipandang perlu membentuk organisasi pelayanan perijinan terpadu melalui Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T) Kota Tebing Tinggi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi;
 7. Peraturan Pemerintah 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tebing Tinggi;
14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 02 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas-Dinas Kota Tebing Tinggi;
15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Kota Tebing Tinggi;
16. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA TEBING TINGGI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan serta lembaga lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
6. Ijin 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.
7. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
8. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perijinan dan non perijinan.
9. Biaya pemberian perijinan dan non perijinan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon/penerima layanan untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
10. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi, selanjutnya disingkat KP2T.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu adalah :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan publik; dan
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu adalah :

- a. terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan dan terjangkau; dan
- b. meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Paragraf kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

KP2T merupakan unsur pendukung tugas walikota dan mempunyai kewenangan di bidang penyelenggaraan pelayanan perijinan, dipimpin oleh kepala kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 6

KP2T mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

Pasal 7

KP2T dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program KP2T;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf kedua

Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi KP2T terdiri dari 1 (satu) subbagian tata usaha, 3 (tiga) seksi, tim teknis dan kelompok jabatan fungsional. Masing-masing seksi membawahkan dan mengkoordinasikan tim teknis.
- (2) Susunan organisasi KP2T sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Program, Informasi dan Pengaduan;
 - d. Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU dan Perhubungan;
 - e. Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi dan Kesehatan;
 - f. Seksi Pelayanan Non Perijinan;
 - g. Tim Teknis; dan
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagan susunan organisasi KP2T sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

Subbagian tata usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, subbagian tata usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan keuangan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan tata persuratan;
- d. pengelolaan urusan perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi program, informasi dan pengaduan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengelolaan dibidang program, informasi dan pengaduan meliputi ; pengumpulan data, menyusun program kerja, informasi dan komunikasi serta tindak lanjut setiap pengaduan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, seksi program, informasi dan pengaduan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang program, informasi dan pengaduan;

- e. pelayanan dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Seksi pelayanan perijinan bidang PU dan perhubungan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan memeroses kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan bidang PU dan perhubungan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, seksi pelayanan perijinan bidang PU dan perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang PU dan perhubungan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan bidang PU dan perhubungan;
- c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan dibidang PU dan perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi pelayanan perijinan ekonomi dan kesehatan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan memeroses kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis bidang ekonomi dan kesehatan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, seksi pelayanan perijinan bidang ekonomi dan kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang ekonomi dan kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan bidang ekonomi dan kesehatan;
- c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan dibidang ekonomi dan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi pelayanan non perijinan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan memeroses kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis bidang pelayanan non perijinan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, seksi pelayanan non perijinan bidang pelayanan non perijinan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan non perijinan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan pelayanan non perijinan;
- c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan dibidang pelayanan non perijinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Tim teknis terdiri dari pejabat yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan berasal dari satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor melalui kepala seksi yang bersesuaian.
- (2) Tim teknis memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada kepala KP2T melalui kepala seksi yang bersesuaian dan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas KP2T sesuai keahlian dan kebutuhan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada KP2T wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan, satuan kerja perangkat daerah dalam lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada KP2T mempunyai kewajiban :
 - a. mengutamakan koordinasi pada setiap kegiatan;

- b. memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mentaati kebijakan yang telah digariskan organisasi;
 - d. menumbuhkan kesadaran kualitas pada semua tingkat organisasi, menyusun sistem dan prosedur kerja, pengembangan keterampilan dan meningkatkan kinerja organisasi;
 - e. menyiapkan deskripsi pekerjaan tiap-tiap bawahan masing-masing berdasarkan fungsi atau posisinya, identifikasi persyaratan dan kualifikasi personil sesuai azas pembagian tugas dan tanggung jawab; dan
 - f. menyampaikan laporan kegiatan secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diperlukan dan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada KP2T bertanggung jawab dalam menerapkan peyerdehaan penyelenggaraan pelayanan, mencakup :
- a. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan;
 - b. kepastian biaya tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. kejelasan prosedur penyelenggaraan pelayanan yang dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - d. mengurangi berkas kelengkapan permohonan perijinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perijinan; dan
 - e. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi.

Pasal 23

Setiap pengaduan dan informasi yang diterima wajib diolah dan ditindaklanjuti sebagai bahan perbaikan organisasi dan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

Satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perijinan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Ketentuan mengenai Jenis perijinan dan pelimpahan sebagian kewenangan dibidang pelayanan peerijinan akan diatur dengan peraturan walikota.
- (2) Pedoman pelayanan umum KP2T akan diatur dengan peraturan walikota.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan sepanjang mengenai pelaksanaannya.
- (4) Petunjuk teknis dan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan peerijinan akan diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala kantor dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
Pada tanggal 23 Juni 2008

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada Tanggal 23 Juni 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2008 NOMOR 7

sesuai dengan aslinya
Bagian Organisasi dan Hukum

