



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 4 TAHUN 2010
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN PAMEKASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa organisasi perangkat daerah merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara utuh, berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. bahwa perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Unit Pelayanan Terpadu sejalan dengan perkembangan tugas pokok dan fungsi yang melekat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pamekasan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Bidang Penanaman Modal;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 1 Seri E);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN
dan
BUPATI PAMEKASAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PAMEKASAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah bagian dari perangkat daerah, merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perizinan.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau korporasi untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
10. Penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
12. Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah unsur pimpinan yang terdiri dari Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Perizinan Tertentu, Kepala Seksi Perizinan Usaha dan Kepala Seksi Penanaman Modal.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Pasal 2

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 3

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

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

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

BAB III STRUKTUR ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN/ATAU KEWENANGAN

Bagian Pertama Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perizinan Tertentu;
 - d. Seksi Perizinan Usaha;
 - e. Seksi Penanaman Modal;
 - f. Tim Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Uraian Tugas dan/atau Kewenangan

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan administrasi di bidang pelayanan perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan keamanan.

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai kewenangan menandatangani perizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan surat-menyurat, perlengkapan, kearsipan dan urusan rumah tangga;
- b. mengelola administrasi kepegawaian serta upaya peningkatan kesejahteraan dan karier pegawai;
- c. menyusun perencanaan program dan pelaporan, dokumentasi dan statistik;
- d. melaksanakan pembinaan, tata laksana, sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pelaksanaan koordinasi;
- e. menyusun rencana dan pengelolaan anggaran serta pertanggungjawabannya;
- f. mengelola ketatausahaan kantor yang meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan serta keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Kepala Seksi Perizinan Tertentu mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan yang meliputi Izin Perubahan Status Tanah Sawah, Izin Gangguan, SIPA, Izin Mendirikan Bangunan, Izin Lokasi, Izin Pemanfaatan Ruang, Izin Reklame, Izin Galian Golongan C, Izin Lembaga Latihan Swasta, Izin Sewa Gedung Serba Guna, dan perizinan lainnya yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. mengelola arsip dan dokumentasi perizinan tertentu;
- c. melaksanakan pendataan dan evaluasi masa berlaku perizinan sebagai bahan bagi instansi teknis untuk melaksanakan pembinaan teknis; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Kepala Seksi Perizinan Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan usaha yang meliputi Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan, Tanda Daftar Industri, Izin Trayek, Izin Sarana Pariwisata, dan perizinan usaha lainnya yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. mengelola arsip dan dokumentasi perizinan usaha;
- c. melaksanakan pendataan dan evaluasi masa berlaku perizinan sebagai bahan bagi instansi teknis untuk melaksanakan pembinaan teknis; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Kepala Seksi Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan petunjuk teknis penanaman modal;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program pengembangan, promosi, monitoring dan evaluasi penanaman modal;
- c. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, promosi, monitoring dan evaluasi penanaman modal; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV**KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN**

Pasal 12

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus atau insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 13

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah pengguna anggaran.

BAB V**TATA KERJA**

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu beserta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan, agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dibantu oleh bawahan dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Kepala Kantor berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pelayanan perizinan.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas Tim Teknis yang ditunjuk.
- (3) Penunjukan dan tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Kantor melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 28 Oktober 2010

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 22 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

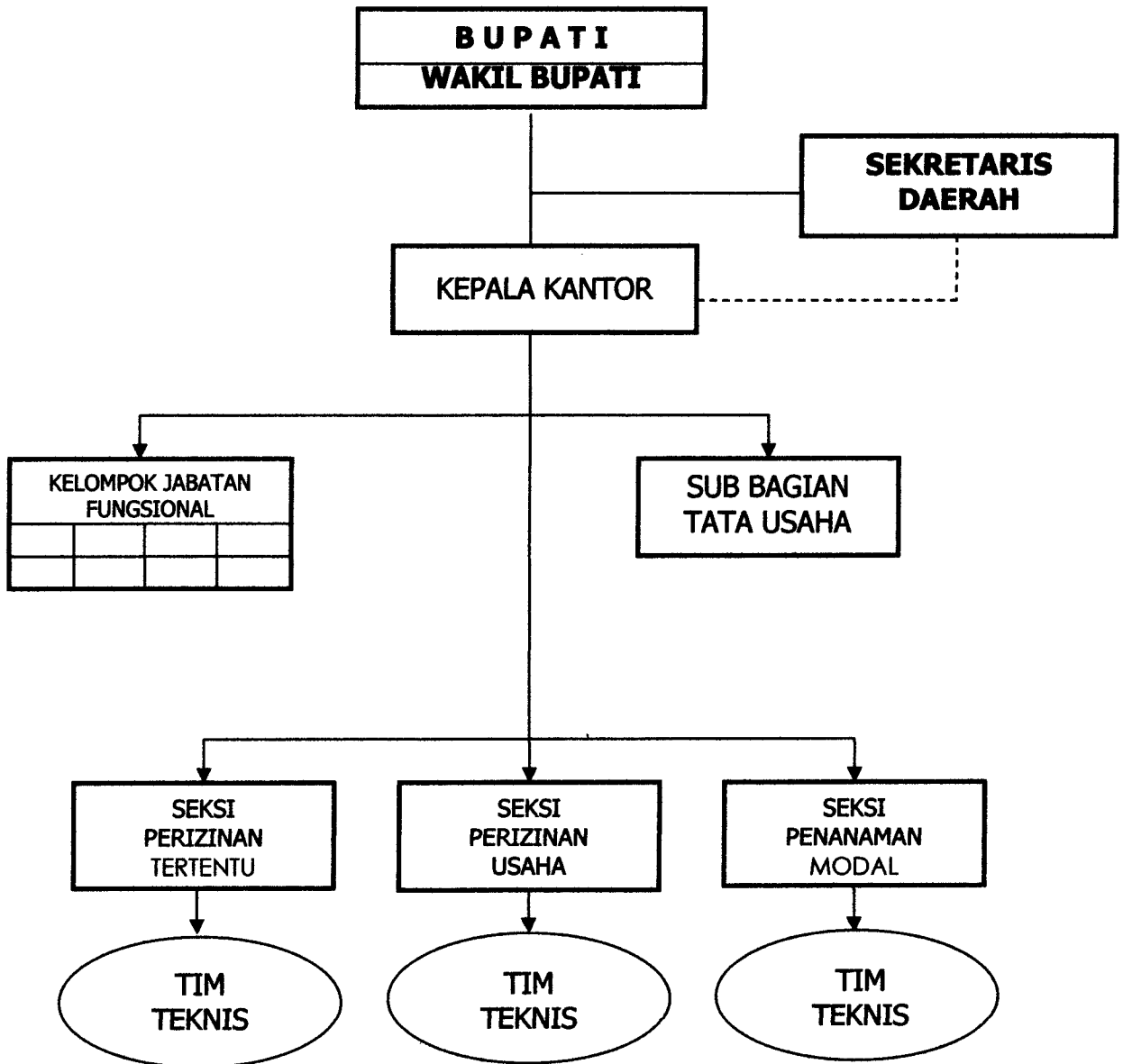


R. HADI SUWARSO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2010 NOMOR 1 SERI D

**BAGAN
STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN
PERIZINAN TERPADU**

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PAMEKASAN
NOMOR : 4 TAHUN 2010
TANGGAL : 28 OKTOBER 2010



BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN