



PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 66 TAHUN 2018

TENTANG

MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, maka perlu segera dilaksanakan pelayanan publik yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman, serta terintegrasi dalam bentuk Mal Pelayanan Publik;
- b. bahwa Kota Tangerang telah ditetapkan sebagai salah satu Lokasi Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11/2018 tentang Penetapan Lokasi Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Tahun 2018;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG MAL PELAYANAN PUBLIK.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Tangerang;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang.

6. Mal Pelayanan Publik selanjutnya disebut MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.
7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
8. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. Non Perizinan adalah pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum.
11. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas yang menyatakan sah orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
12. Non Izin adalah rekomendasi atau dokumen lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada orang perseorangan atau badan hukum.
13. Pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat pelayanan BUMN/BUMD adalah pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.

14. Pelayanan swasta adalah pelayanan yang dilakukan oleh Pihak Swasta untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan MPP.

BAB II
TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

(1) MPP bertujuan:

- a. mengintegrasikan berbagai layanan baik instansi Pusat dan Daerah dalam satu lokasi atau gedung yang sama;
- b. menyederhanakan persyaratan, prosedur, dan sistem;
- c. meningkatkan komitmen, kerja sama dan sinergi antara para penyelenggara layanan dalam rangka penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan layanan publik;
- d. memberikan kemudahan kepada pengguna layanan dalam memproses layanan pada satu lokasi atau gedung;
- e. mendorong peningkatan investasi dan pertumbuhan ekonomi; dan
- f. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dengan pelayanan yang lebih cepat, mudah, terjangkau, transparan dan akuntabel serta bebas dari pungutan liar.

(2) MPP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan;
- b. berdaya guna;
- c. koordinasi;
- d. akuntabilitas;
- e. aksesibilitas; dan
- f. kenyamanan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja;
- b. Pelaksanaan;
- c. Pembinaan;
- d. Pembiayaan; dan
- e. Monitoring dan Evaluasi.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
DAN TATA KERJA
Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) MPP adalah lembaga non struktural yang memberikan pelayanan publik di Daerah di bawah koordinasi DPMPTSP.
- (2) Susunan Organisasi MPP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Unit Tata Usaha;
 - c. Sub Unit Program dan Informasi; dan
 - d. Sub Unit Pelayanan.
- (3) Bagan susunan Organisasi MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) MPP dipimpin oleh seorang Kepala MPP yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala DPMPTSP.
- (2) Kepala MPP dijabat oleh Sekretaris DPMPTSP yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala MPP.
- (3) Kepala Sub Unit MPP dijabat oleh Pejabat setingkat eselon IV di lingkungan DPMPTSP yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sub Unit MPP.
- (4) Jabatan Kepala MPP dan Kepala Sub Unit MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah Jabatan Non Struktural.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi MPP
Pasal 6

- (1) Secara umum MPP mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , MPP mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan di bidang pelayanan perizinan/rekomendasi/surat keterangan;

- b. pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan di MPP;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD lain yang terkait dengan standar pelaksanaan pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
- d. pelaksanaan pelayanan publikasi dan informasi;
- e. pelaksanaan ketatausahaan dan rumah tangga MPP;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Tugas Kepala MPP
Pasal 7

Kepala MPP bertugas mengkoordinir penatausahaan seluruh kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di MPP.

Paragraf 3
Tugas Sub Unit Tata Usaha
Pasal 8

Sub Unit Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan kegiatan MPP;
- b. melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan kantor;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 4
Tugas Sub Unit Program dan Informasi
Pasal 9

Sub Unit Program dan Informasi mempunyai tugas :

- a. menerima dan memproses pengaduan;
- b. melaksanakan pemberian pelayanan informasi dan publikasi;
- c. monitoring dan mengendalikan berjalannya program aplikasi;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Tugas Sub Unit Pelayanan
Pasal 10

Sub Unit Pelayanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan pelayanan loket;
- b. melaksanakan pengawasan terhadap kelancaran pelayanan loket;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala MPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Tata Kerja
Pasal 11

- (1) Kepala MPP berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh aparat pelaksana MPP.
- (2) Setiap Sub Unit dipimpin oleh seorang Kepala Sub Unit yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala MPP.

Pasal 12

- (1) Kepala MPP berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (2) Setiap Kepala Sub Unit berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala MPP dan Kepala Sub Unit masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas secara berjenjang.

AB IV
PELAKSANAAN
Pasal 13

- (1) MPP diselenggarakan oleh DPMPTSP.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib :

- a. menyediakan gedung dan sarana prasarana/ fasilitas yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan MPP;
- b. bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perawatan gedung dan sarana prasarana/ fasilitas MPP; dan
- c. menetapkan ketentuan tata tertib yang harus dipatuhi oleh pihak-pihak yang tergabung dalam MPP.

Pasal 14

- (1) Dalam hal DPMPTSP belum dapat menyediakan Gedung MPP, maka dapat bekerjasama dengan Pihak Swasta;
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lokasi Gedung MPP ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 15

- (1) Pelayanan MPP meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) DPMPTSP wajib mengikutsertakan pelayanan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya, serta pelayanan BUMN/BUMD/swasta.
- (3) Bergabungnya pelayanan yang diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD/swasta berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Nota Kesepahaman.
- (4) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama para pihak.
- (5) Penyusunan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Bagian Kerjasama dan Perekonomian Sekretariat Daerah.
- (6) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD/pihak swasta penyelenggara MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (7) Penggunaan dan pemanfaatan ruangan dalam gedung dan sarana prasarana/ fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Kepala MPP.

Pasal 16

- (1) MPP melakukan pelayanan sebagai berikut :

- a. Layanan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah:
 - 1) layanan pengurusan izin dan non izin yang menjadi kewenangan Daerah;
 - 2) layanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - 3) layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. layanan pengurusan izin dan non izin yang menjadi kewenangan Pemerintah Propinsi Banten;
 - c. layanan lainnya yang disediakan oleh Kementerian/ Lembaga/BUMN/BUMD/swasta diantaranya oleh:
 - 1) Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
 - 2) Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM;
 - 3) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (AHU) dan Direktorat Jenderal Hak Atas Kekayaan Intelektual/HAKI Kementerian Hukum dan HAM;
 - 4) Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Metro Tangerang;
 - 5) Kementerian Agama R.I wilayah Kota Tangerang;
 - 6) PT PLN Distribusi Tangerang;
 - 7) Kantor Agraria dan Tata Ruang/ Kantor Pertanahan Kota Tangerang;
 - 8) PDAM Tirta Benteng Kota Tangerang;
 - 9) BPJS Kesehatan;
 - 10) BPJS Ketenagakerjaan;
 - 11) PT.Jasa Raharja;
 - 12) Layanan Perbankan dari Bank Pemerintah maupun Bank Non Pemerintah; dan
 - 13) Layanan-layanan lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Para pihak yang tergabung dalam MPP dapat melakukan publikasi kepada masyarakat pengguna layanan dalam rangka pemanfaatan MPP.

Pasal 17

Guna mendukung pelaksanaan MPP, disediakan fasilitas berupa :

- a. lobby dan reception;
- b. Ruang tunggu;
- c. Ruang Pelayanan;
- d. Ruang konsultasi;
- e. Layanan Ekspres/*fast track service outlet*;
- f. Layanan Pelayanan Mandiri / *Self Service Counter*;
- g. Loket Pengambilan/*pick-up counter*;

- h. Mushola;
- i. Ruang Laktasi/Menyusui;
- j. Ruang bermain anak;
- k. Layanan Difabel;
- l. Pojok Testimoni;
- m. Ruang Anjungan Tunai Mandiri/ATM Centre;
- n. Kantin/Pujasera; dan
- o. Fasilitas lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 18

- (1) Petugas pelayanan MPP terdiri dari :
 - a. Petugas resepsionis MPP;
 - b. Petugas pelayanan informasi MPP; dan
 - c. Petugas pelayanan perizinan dan/atau non perizinan.
- (2) Petugas pelayanan perizinan dan/atau non perizinan yang ditempatkan oleh SKPD/ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya, serta pelayanan BUMN/BUMD/swasta yang memberikan pelayanan pada MPP, administrasi kepegawaian menjadi tanggung jawab masing-masing SKPD/ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lainnya, serta pelayanan BUMN/BUMD/swasta.
- (3) Pegawai yang ditempatkan pada MPP selain petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c administrasi kepegawaian menjadi tanggung jawab DPMPSTP.

BAB V PEMBINAAN Pasal 19

- (1) Pembinaan Sumber Daya Manusia Aparatur MPP dilakukan oleh masing-masing instansi yang memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perbantuan tenaga untuk suatu pelayanan dalam MPP dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh masing-masing pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 20

- (1) Biaya pelaksanaan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui dokumen pelaksanaan anggaran DPMPTSP dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Anggaran biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Penyediaan telepon, air, listrik dan internet;
 - b. Pengelolaan gedung; dan
 - c. Penyediaan sarana dan prasana standar sesuai standarisasi peralatan kerja
- (3) Anggaran biaya dari sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Perjanjian Kerja Sama.
- (4) Selain anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing penyelenggara pelayanan publik sesuai tupoksi.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 21

- (1) Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan MPP dilakukan secara berkala oleh Kepala MPP.
- (2) Laporan hasil monitoring dan Evaluasi disampaikan kepada Walikota secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, segala bentuk perjanjian yang terkait dengan MPP yang dilakukan oleh para pihak sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dinyatakan tetap berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Juli 2018

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

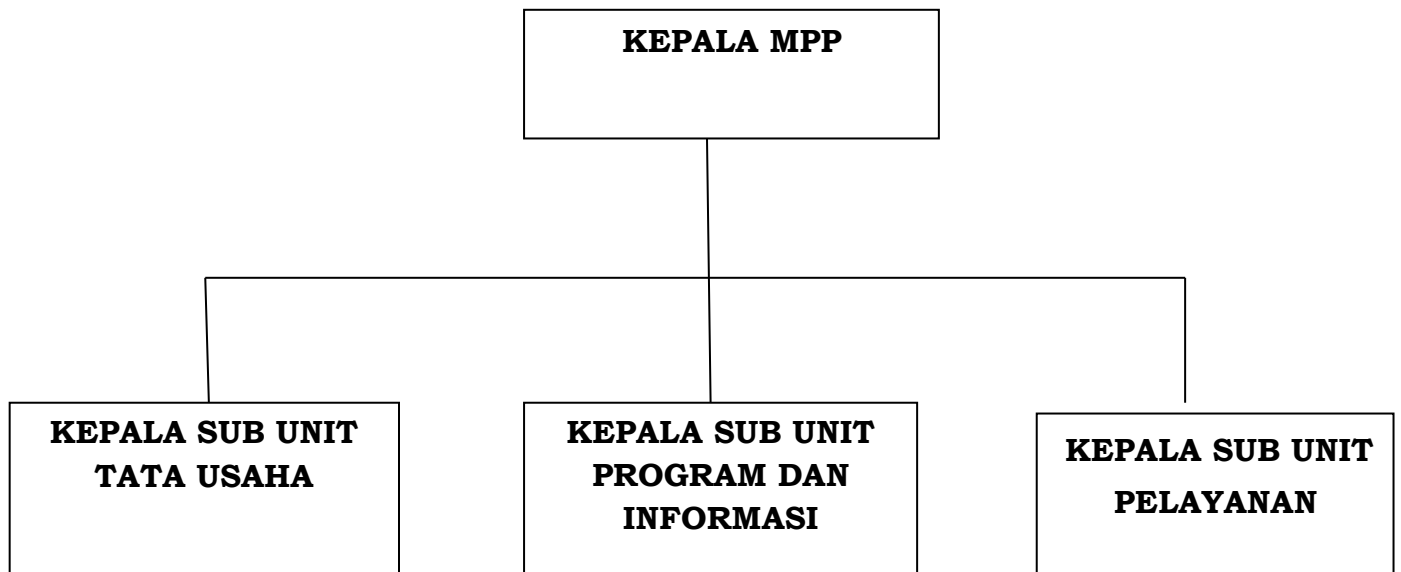
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2018 NOMOR 66

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 66 TAHUN 2018
TENTANG
MAL PELAYANAN PUBLIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI MAL PELAYANAN PUBLIK



WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH