

+5

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

NOMOR 02 TAHUN 2007

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada publik baik dalam bentuk jasa ataupun perizinan melalui transparansi dan standarisasi pelayanan yang meliputi persyaratan-persyaratan, target waktu penyelesaian, tarif biaya yang harus dibayar sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menghapuskan pungutan-pungutan liar, serta pemberian akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik, maka perlu dilakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. bahwa untuk menyederhanakan penyelenggaraan pelayanan publik yang meliputi pelayanan perizinan maupun non perizinan, perlu dibentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Lampung Selatan;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Selatan.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 28 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 37);
 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Nomor 53 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintahan Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Nomor 54 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 20 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 03 Tahun 2002 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2002 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 02 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 05 Tahun 2002 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Dan

BUPATI LAMPUNG SELATAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
2. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan;
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
7. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Selatan;
8. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Selatan;
9. 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;
10. Perizinan adalah Pemberian Legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha / kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
11. Penyederhanaan Pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan;
12. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yaitu kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat;
13. Perizinan Paralel adalah Penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan kesamaan;
14. Biaya Pelayanan adalah Biaya yang dikeluarkan pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Pembentukan
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Selatan.

Kedudukan
Pasal 3

Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dibidang penyelenggaraan pelayanan publik yang meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Lampung Selatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas
Pasal 4

Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kerjasama dan koordinasi dibidang pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dengan Instansi Pemerintah dan Organisasi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan, serta tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah maupun Pemerintah Propinsi Lampung.

Fungsi
Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. Pemberian Pelayanan Atas semua bentuk Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten;
- c. Pengelolaan Administrasi Perizinan dan Non Perizinan serta pengelolaan tugas-tugas kesekretariatan.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI
Susunan Organisasi
Pasal 6

Susunan organisasi Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pelayanan;
4. Seksi Informasi dan Pengaduan;
5. Seksi Data dan Pengembangan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi
Pasal 7

Bagan struktur organisasi Kantor Pelayanan Terpadu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 8

Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan atas pengelolaan perizinan dan non perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
ESELON
Pasal 9

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah jabatan Eselon IIIa;
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah jabatan Eselon IVa.

BAB VI
PROSES, WAKTU DAN BIAYA
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
Pasal 10

- (1) Pengolahan Dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu .
- (2) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Kerja Teknis yang di koordinasikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing wakil dari perangkat daerah teknis terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan, kecuali perizinan yang bersifat khusus.

Pasal 12

Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya .

Pasal 13

- (1) Besaran biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah.
- (2) Dokumen persyaratan perizinan yang disediakan kecamatan dan desa serta kelurahan harus dalam suatu paket biaya perizinan.

BAB VII
SUMBER DAYA MANUSIA
Pasal 14

- (1) Pegawai yang ditugaskan di Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu diutamakan mempunyai kompetensi dibidangnya.
- (2) Pegawai Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

Pemerintah Kabupaten berkewajiban untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara berkesinambungan.

BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 16

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati.

BAB IX
TATA KERJA
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas Kepala Kantor dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi (KISS) baik dalam lingkungan Kantor maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Kepala Kantor wajib membuat program tahunan dan melaporkan hasil kerjanya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 19

Kepala Kantor wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Kepala Kantor wajib membuat laporan secara berkala sesuai kebutuhan dan membuat LAKIP setiap tahun anggaran.

Pasal 21

Dalam menyampaikan laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas Kepala Kantor dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dan dalam pemberian bimbingan kepada bawahannya, wajib melaksanakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Penyelenggaraan pelayanan pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang mengatur tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu .

Pasal 24

Rincian tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

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

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Disahkan di Kalianda

pada tanggal 4 Januari 2007

BUPATI LAMPUNG SELATAN

Uhi. ZULKIFLI ANWAR

Diundangkan di Kalianda

pada tanggal 8 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Drs. Hi. RUSDI MALIKI

Pembina Utama Muda

NIP. 010 079 089

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

NOMOR TAHUN 2007

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR 02 TAHUN 2007
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

I. UMUM

Bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan amanat Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pemerintahan Daerah, yang mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantu, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, perlu adanya peningkatan pelayanan yang diberikan oleh aparatur kepada publik melalui penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan publik, baik dalam bentuk jasa ataupun perizinan. Penyederhanaan yang dilakukan dengan melakukan transparansi dan standarisasi pelayanan yang meliputi persyaratan-persyaratan, target waktu penyelesaian, tarif biaya yang harus dibayar sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menghapuskan pungutan-pungutan liar, serta pemberian akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

Mengingat kebutuhan daerah akan perlunya dibentuk Satu Unit Kerja yang mengelola perizinan, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, pemrosesan berkas sampai dengan penerbitan ijin dalam satu tempat secara terpadu, serta dengan telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka dengan tetap

memperhatikan koridor hukum yang berlaku, Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan memandang perlu untuk membentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Satu Pintu di Kabupaten Lampung Selatan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan Pasal 3 Cukup jelas.

Pasal 4

Berdasarkan Pasal 1 angka 12, pengertian Pelayanan Terpadu adalah penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yaitu kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat. Dengan demikian tugas Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mencakup juga tugas penandatanganan dan penerbitan dokumen perizinan maupun non perizinan setelah melalui prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5 sampai dengan Pasal 10 Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2)

Anggota dari Tim Kerja Teknis berasal dari perwakilan masing-masing perangkat daerah teknis terkait dengan penetapannya melalui Keputusan Bupati. Mengingat keberadaan Tim Kerja Teknis sangat menentukan dalam hal pemeriksaan teknis di lapangan yang berakibat pada pemberian rekomendasi diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan, maka anggota Tim Kerja Teknis harus mempunyai kemampuan dan kompetensi dibidangnya masing-masing.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan perizinan yang bersifat khusus adalah perizinan yang berskala besar, nasional atau internasional, menyerap investasi modal cukup besar, serta secara langsung maupun tidak langsung dapat

meningkatkan roda perekonomian masyarakat dan pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan di Kabupaten Lampung Selatan.

Pasal 12 Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2)

Untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme serta untuk menghapuskan pungutan-pungutan liar, pegawai Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat diberikan tunjangan khusus diluar tunjangan Struktural maupun tunjangan Jabatan Fungsional Umum (Staf) yang ada, yang besarnya ditetapkan melalui Peraturan Bupati dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan yang dimiliki oleh daerah.

Pasal 14 sampai dengan Pasal 24 Cukup jelas.

Pasal 26

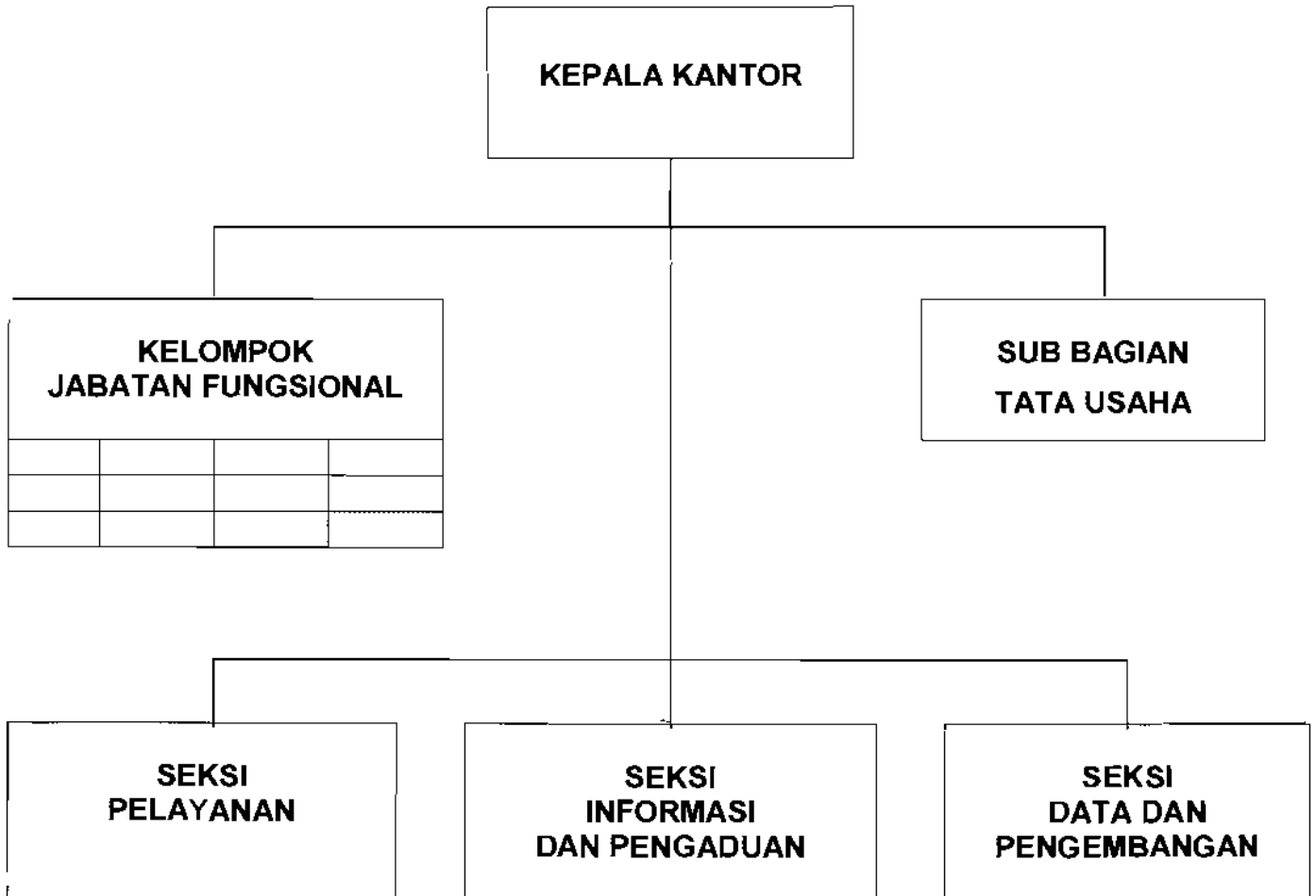
Dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan yang mengatur pengelolaan perizinan oleh Dinas, Badan, Kantor maupun Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan harus menyesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 27 Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR 02 TAHUN 2007**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN
NOMOR 02 TAHUN 2007
TANGGAL 4 Januari 2007



BUPATI LAMPUNG SELATAN

Hi/ZULKIFLI ANWAR