



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 61 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik serta meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
3. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Probolinggo.
5. Kepala DPMPTSP, adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Probolinggo.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Pemerintah Daerah baik yang berbentuk Perseroan Terbatas maupun Perusahaan Daerah.
7. Pelayanan Publik, adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat 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 peraturan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

9. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP, adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktifitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan MPP dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan MPP bertujuan :
 - a. memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan, dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan; dan
 - b. meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha di daerah.
- (3) MPP dilaksanakan dengan prinsip :
 - a. keterpaduan;
 - b. berdayaguna;
 - c. koordinasi;
 - d. akuntabilitas;
 - e. aksesibilitas; dan
 - f. kenyamanan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup penyelenggaraan MPP, meliputi :

- a. penyelenggaraan;
- b. kedudukan;
- c. susunan organisasi;
- d. tugas dan fungsi;
- e. tata kerja;
- f. pengangkatan dan pemberhentian;
- g. kepegawaian;
- h. monitoring dan evaluasi;
- i. pembiayaan;
- j. ketentuan lain-lain.

BAB IV
PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu

Lokasi

Pasal 4

Lokasi MPP di Jalan Raya Dringu Nomor 901 Desa Kedungdalem Kecamatan Dringu Kabupaten Probolinggo.

Bagian Kedua

Pemberi Layanan

Pasal 5

Pemberi layanan pada MPP terdiri dari :

- a. Kementerian;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur;
- d. Perangkat Daerah;
- e. Badan Usaha Milik Daerah;
- f. Unit Layanan Pendukung lainnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan MPP, Kepala DPMPTSP menyusun tata tertib pengelolaan operasional MPP.
- (2) Waktu pelayanan adalah sebagai berikut :
 - a. Senin sampai dengan Kamis : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB
 - b. Jum'at : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 11.00 WIB
dilanjutkan pukul 13.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB
- (3) Dalam penyelenggaraan pelayanan tidak diberlakukan jam istirahat pelayanan, namun dapat dilakukan pengurangan petugas pelayanan untuk bergantian istirahat.

Pasal 7

- (1) Penempatan Unit Layanan pada Mal Pelayanan Publik dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama.
- (2) Setiap Pelayanan yang diberikan oleh Kementerian, Badan Usaha Milik Negara, Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur, Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan Unit Layanan Pendukung lainnya menjadi tanggungjawab masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KEDUDUKAN

Pasal 8

MPP adalah lembaga non struktural yang memberikan pelayanan publik dan menyelenggarakan pelayanan perijinan terpadu kepada masyarakat di daerah dibawah koordinasi DPMPTSP.

BAB VI

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi MPP terdiri dari :
 - a. Kepala MPP;
 - b. Sub Unit Tata Usaha;
 - c. Sub Unit Program dan Informasi;
 - d. Sub Unit Pelayanan.
- (2) Masing-masing Sub Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c dan d dipimpin oleh Kepala Sub Unit.

Pasal 10

Struktur Organisasi MPP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB VII

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala MPP

Pasal 10

- (1) Kepala MPP mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan publik dan perijinan terpadu kepada masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala MPP mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan perencanaan kegiatan MPP
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan kegiatan MPP;
 - c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan MPP
 - d. pelaksanaan urusan informasi, publikasi dan pengaduan kegiatan MPP;
 - e. pelaksanaan pengawasan pelayanan kegiatan MPP;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan monitoring kegiatan MPP;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan MPP;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPMPTSP.

Bagian Kedua

Kepala Sub Unit Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Unit Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang perencanaan, umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

Bagian Ketiga

Kepala Sub Unit Program dan Informasi

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Unit Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan urusan program aplikasi dan informasi pelayanan publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Program dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. penerimaan dan pemrosesan pengaduan;
 - b. pelaksanaan pemberian pelayanan informasi dan publikasi;
 - c. pelaksanaan monitoring dan pengendalian program aplikasi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

Bagian Keempat
Kepala Sub Unit Pelayanan

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Unit Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan perijinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pelayanan loket yang terdiri atas loket penerimaan, loket pengambilan dan loket kasir/bank;
 - b. pelaksanaan pengawasan terhadap kelancaran pelayanan loket;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala MPP dan Kepala Sub Unit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan MPP maupun antar Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah dan pihak lain.
- (2) Kepala MPP dan masing-masing Kepala Sub Unit bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 15

- (1) MPP dipimpin oleh seorang Kepala MPP yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP.
- (2) Jabatan Kepala MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Jabatan Non Struktural.
- (3) Kepala MPP dan Kepala Sub Unit adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekeretaris Daerah dari unsur pejabat yang berasal dari DPMPTSP.

BAB X
KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Petugas Loker Pelayanan yang ditempatkan oleh Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan pada MPP, administrasi kepegawaiannya menjadi tanggungjawab masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pegawai yang ditempatkan pada MPP selain Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), administrasi kepegawaiannya menjadi tanggungjawab DPMPTSP.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 17

- (1) Biaya operasional, pemeliharaan gedung, listrik, air dan telepon yang dikeluarkan guna pelaksanaan kegiatan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo.
- (2) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan menjadi tanggungjawab masing-masing Instansi yang tergabung dalam MPP dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Ketentuan mengenai pedoman teknis Penyelenggaraan MPP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala DPMPTSP.
- (2) Pegawai yang ditempatkan pada MPP, dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 27 Nopember 2018
BUPATI PROBOLINGGO
ttd
Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 28 November 2018

SEKRETARIS DAERAH
ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018 NOMOR 61 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM



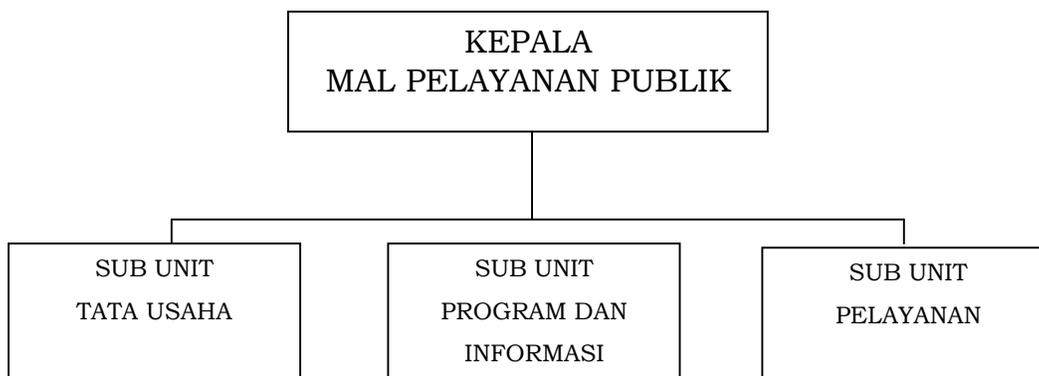
SITI MU'ALMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 61 TAHUN 2018

TANGGAL : 27 NOPEMBER 2018

**STRUKTUR ORGANISASI MAL PELAYANAN PUBLIK
KABUPATEN PROBOLINGGO**



BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE