



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 52 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 52 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PELAYANAN PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf i dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, telah ditetapkan Susunan Organisasi, tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perizinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Lubuklinggau, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. 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);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; dan
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PELAYANAN PERIZINAN.

BAB... 

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Kantor adalah Kantor Pelayanan Perizinan Kota Lubuklinggau;
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Kota Lubuklinggau;
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang Pelayanan Perizinan.

(2) Kantor.. 

- (2) Kantor Pelayanan dan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK

Pasal 3

Kantor Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan perizinan secara terpadu sesuai dengan kewenangannya.

FUNGSI

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3, Kantor Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Perizinan;
- b. pemberian pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangannya;
- c. pelaksanaan validasi, legalisasi, dan otorisasi pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangannya;
- d. penanganan pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan Publik;
- e. pengembangan sistem pelayanan Publik; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan;
- d. Seksi Pengolahan Data dan Pemeriksaan;
- e. Seksi Pemrosesan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS
Bagian Pertama
Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Pelayanan Perizinan.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan dan menyusun program kerja serta pengumpulan data dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan kantor;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian, kearsipan, dan hubungan masyarakat;
- c. pengkoordinasian tugas Kepala Seksi dilingkungan Kantor Pelayanan Perizinan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Tata Usaha;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan

Pasal 9

Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelayanan Perizinan di bidang Pelayanan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pemberian legalitas perizinan di bidang pelayanan;
- b. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan;

c. pelaksanaan...



- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan;
- d. penyusunan tata laksana, prosedur tetap perizinan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pengolahan Data dan Pemeriksaan

Pasal 11

Seksi Pengolahan Data dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelayanan Perizinan di bidang pengolahan data dan pemeriksaan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Seksi Pengolahan Data dan Pemeriksaan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;
- b. mengolah data dan menyebarkan informasi kepada masyarakat di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;
- c. menginventarisasikan dan menganalisa permasalahan-permasalahan di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;

e, melaksanakan...



- e. melaksanakan studi kelayakan bersifat teknis dengan instansi terkait di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;
- f. membuat berita acara dan hasil laporan di bidang pengolahan data dan pemeriksaan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan.
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Pemrosesan

Pasal 13


Seksi Pemrosesan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelayanan Perizinan di bidang pemrosesan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Seksi Pemrosesan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pemrosesan data, tata tertib dan aturan perizinan yang jelas dan transparan;
- b. memberikan pengawasan dan pengendalian terhadap pemrosesan data;
- c. melaksanakan penetapan biaya kebijakan sesuai dengan tarif yang berlaku;
- d. menerbitkan dan menyerahkan izin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

f. melaksanakan.....



- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan Unit Layanan Sistem Informasi Manajemen Satu Atap (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2004 Nomor 02 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,


H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,


H. AKISROFI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 52