



BUPATI MALANG

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 38 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
UNIT PELAYANAN TERPADU PERIZINAN**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Unit Pelayanan Terpadu Perizinan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
9. 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 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH UNIT PELAYANAN TERPADU PERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.

8. Unit Pelayanan Terpadu Perizinan adalah bagian dari Perangkat Daerah yang didukung oleh sebuah Sekretariat dan merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi perizinan.
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 peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
12. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
13. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk pelayanan perizinan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Unit Pelayanan Terpadu Perizinan.

BAB III ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Unit Pelayanan Terpadu Perizinan terdiri dari:
- a. Sekretariat;
 - b. Bagian Tata Usaha;

- c. Bidang Perekonomian;
 - d. Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Bidang Pembangunan;
 - f. Bidang Pemerintahan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara *ex-officio* sebagai Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan.
- (3) Bagian dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Unit Pelayanan Terpadu Perizinan

Pasal 4

- (1) Unit Pelayanan Terpadu Perizinan adalah unsur pendukung pelaksana Pemerintah Daerah bidang Pelayanan Terpadu Perizinan.
- (2) Unit Pelayanan Terpadu Perizinan didukung oleh Sekretariat.
- (3) Unit Pelayanan Terpadu Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Unit Pelayanan Terpadu Perizinan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu, dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, dan keamanan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Unit Pelayanan Terpadu Perizinan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- d. penyusunan program Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan perizinan;
- f. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
- g. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perizinan;
- i. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- j. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang Unit Pelayanan Terpadu Perizinan
- k. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. memimpin, membina, melakukan koordinasi dan pemantauan serta bertanggungjawab dalam penyelenggaraan kegiatan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan surat menyurat, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan ketatausahaan;
- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan bidang Unit Pelayanan Terpadu Perizinan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Persuratan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Sub Bagian Persuratan

Pasal 11

Sub Bagian Persuratan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Persuratan;
- b. melaksanakan penyelenggaraan surat menyurat;
- c. menghimpun dan menyimpan arsip;
- d. mengkoordinir pelayanan perizinan;

- e. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Unit Pelayanan Terpadu Perizinan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum

Pasal 13

Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan, mendistribusikan;

- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- f. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Perekonomian

Pasal 14

Bidang Perekonomian mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang Perekonomian;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian pelayanan perizinan bidang perekonomian;
- b. penelitian perizinan bidang perekonomian;
- c. pengkoordinasian proses perizinan bidang perekonomian.

Bagian Kelima Bidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang kesejahteraan rakyat;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian pelayanan perizinan bidang kesejahteraan rakyat;

- b. penelitian perizinan bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian proses perizinan bidang kesejahteraan rakyat.

Bagian Keenam
Bidang Pembangunan

Pasal 18

Bidang Pembangunan mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian pelayanan perizinan bidang pembangunan;
- b. penelitian perizinan bidang pembangunan;
- c. pengkoordinasian proses perizinan bidang pembangunan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemerintahan

Pasal 20

Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pemerintahan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian pelayanan perizinan bidang pemerintahan;
- b. penelitian perizinan bidang pemerintahan;
- c. pengkoordinasian proses perizinan bidang pemerintahan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan bertanggungjawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam menjalankan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- (1) Sekretaris, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila mempunyai prestasi yang menguntungkan daerah dapat diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya penyelenggaraan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Bagan Susunan Organisasi Unit Pelayanan Terpadu Perizinan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 30

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 29 Februari 2008

BUPATI MALANG,

Ttd.

Diundangkan di Malang
pada tanggal 29 pebruari 2008
SEKRETARIS DAERAH

SUJUD PRIBADI

Ttd
BETJIK SOEDJARWOKO
NIP. 510 073 302
Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2008 Nomor 36/D

