



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PINRANG  
NOMOR : 3 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU (KP2T)  
KABUPATEN PINRANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PINRANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelayanan penerbitan Perizinan yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), perlu dilakukan penyederhanaan Penyelenggaraan Pelayanan dengan membentuk Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pinrang sebagaimana diamanatkan Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) Kabupaten Pinrang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 4383);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pinrang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pinrang;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Pinrang ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Pinrang;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Pinrang;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.

### **Dengan Persetujuan Bersama**

### **DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PINRANG**

**dan**

### **BUPATI PINRANG**

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU (KP2T) KABUPATEN PINRANG.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pinrang.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. 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 usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
8. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian Perizinan.
9. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
10. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
11. Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Selanjutnya disebut Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) Kabupaten Pinrang.
12. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektor maupun antarstrata pemerintahan.
13. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.
14. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip, dan standar yang berlaku.
15. Simplikasi adalah penyerderhanaan penataan organisasi perangkat daerah yang efisien, efektif, rasional, dan proporsional.

## **BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU (KP2T)**

### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) Kabupaten Pinrang.
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan, kepastian dan transparansi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) mempunyai wewenang menandatangani perizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELONISASI**

##### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T), terdiri atas :
- Kepala Kantor;
  - Sub Bagian Tata Usaha;
  - Seksi;
  - Tim Teknis; dan
  - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

##### **Pasal 4**

Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri atas :

- Seksi Administrasi Pelayanan dan Perencanaan Perizinan;
- Seksi Pembinaan Pelayanan Perizinan;
- Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- Seksi Pengaduan dan Pengendalian.

##### **Pasal 5**

Eselon jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), sebagai berikut :

- Kepala Kantor adalah Jabatan Struktural Eselon III/a;
- Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IV/a.

### **BAB IV**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kepala Kantor**

##### **Pasal 6**

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, keamanan, kepastian dan transparansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor menyelenggarakan fungsi :
- Pelaksanaan penyusunan program kantor;
  - Penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
  - Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
  - Pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
  - Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan;
  - Pelaksanaan koordinasi pengaduan dan pengendalian perizinan; dan
  - Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Rincian tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan sekretariat dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
  - c. Melaksanakan urusan penyusunan laporan organisasi kantor;
  - d. Melaksanakan urusan tata usaha dan keuangan;
  - e. Melaksanakan urusan dokumentasi perkantoran;
  - f. Menyusun laporan perkembangan kinerja; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi-Seksi**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Administrasi Pelayanan dan Perencanaan Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dalam rangka pelayanan perizinan dibidang administrasi pelayanan dan perencanaan perizinan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Administrasi Pelayanan dan Perencanaan Perizinan adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - b. Melaksanakan urusan penyusunan laporan Administrasi Pelayanan dan Perencanaan Perizinan;
  - c. Menyusun laporan perkembangan kinerja Administrasi Pelayanan dan Perencanaan Perizinan;
  - d. Melaksanakan urusan Administrasi Perencanaan Perizinan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pembinaan Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dalam rangka pelayanan Perizinan dibidang pembinaan pelayanan perizinan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pembinaan Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi Pembinaan Pelayanan Perizinan;
  - c. Melaksanakan urusan penyusunan laporan Pembinaan Pelayanan Perizinan;
  - d. Menyusun laporan perkembangan kinerja Pembinaan Pelayanan Perizinan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 10**

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dalam rangka pelayanan perizinan dibidang monitoring dan evaluasi perizinan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi bidang monitoring dan evaluasi Perizinan;
  - c. Melaksanakan urusan penyusunan laporan bidang monitoring dan evaluasi Perizinan;
  - d. Menyusun laporan perkembangan kinerja bidang monitoring dan evaluasi Perizinan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengaduan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dalam rangka pelayanan perizinan dibidang pengaduan dan pengendalian.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pengaduan dan Pengendalian adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi pengaduan atas kinerja pelayanan Perizinan;
  - c. Melaksanakan pengendalian proses pelayanan Perizinan;
  - d. Melaksanakan pengkoordinasian penanganan pengaduan dalam pelayanan Perizinan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat Kompetensi dan Kewenangan Tim Teknis**

## **Pasal 12**

- (1) Untuk membantu pelaksanaan pelayanan perizinan, Bupati mengangkat Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan dikoordinasikan oleh Kepala Kantor.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan diterima atau ditolaknya suatu permohonan.

## **BAB V KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN**

### **Bagian Pertama Kepegawaian**

## **Pasal 13**

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) diutamakan yang mempunyai kompetensi dibidangnya.
- (2) Pegawai yang ditugaskan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diberikan tunjangan khusus atau insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai dan pejabat struktural di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedua Keuangan**

### **Pasal 14**

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pinrang.
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah pengguna anggaran.

## **BAB VI JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) di atas, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 16**

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antarunit kerja daerah.

### **Pasal 17**

Setiap pimpinan unit kerja di Lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu ( KP2T ) mempunyai kewajiban :

- a. Mengutamakan koordinasi pada setiap kegiatan;
- b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Mentaati kebijakan yang telah digariskan organisasi;
- d. Mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan kegiatan secara berkala tepat waktu atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- e. Menyampaikan tembusan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- f. Mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahan untuk dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan serta dijadikan sebagai bahan untuk pemberian petunjuk kepada bawahan.

**BAB VIII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 18**

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang secara teknis terkait dengan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 19**

Peraturan Daerah ini berlaku efektif pada saat pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

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

Ditetapkan di Pinrang  
Pada tanggal 12 April 2010

**BUPATI PINRANG,**

ttd

**ASLAM PATONANGI**

Diundangkan di Pinrang  
Pada tanggal 12 April 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,**

ttd

**Drs. H. RUSLAN HANAFL, MP**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19500420 197903 1 008

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PINRANG**  
**TAHUN 2010 NOMOR 3**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU (KP2T) KABUPATEN PINRANG**

