



BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 39 TAHUN 2018

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang–Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang–Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

- atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Dairi.
4. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
5. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah perangkat daerah dan badan usaha milik daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik.
6. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja pada perangkat daerah dan badan usaha milik daerah yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
7. Penerima pelayanan publik adalah orang, masyarakat, lembaga instansi pemerintah dan dunia usaha yang menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
8. Survey Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
9. Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur;
10. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standard pelayanan.

11. Persyaratan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
12. Prosedur pelayanan adalah tata kerja pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima layanan;
13. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
14. Biaya/tarif pelayanan adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
15. Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam Pelayanan Publik.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.

BAB III
ASAS DAN RUANG LINGKUP

Pasal 4

Penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan :

- a. kepentingan umum;
- b. kepastian hukum;
- c. kesamaan hak;
- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. keprofesionalan;
- f. partisipatif;
- g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. keterbukaan;
- i. akuntabilitas;
- j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. ketepatan waktu; dan
- l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Pasal 5

(1) Ruang lingkup pelayanan publik meliputi :

- a. pelayanan barang publik;
- b. pelayanan jasa publik; dan
- c. pelayanan administratif.

(2) Pelayanan barang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengadaan dan penyaluran barang publik yang dilakukan oleh penyelenggara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

(3) Pelayanan jasa publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyediaan jasa publik oleh penyelenggara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (4) Pelayanan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pelayanan oleh Penyelenggara yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh Masyarakat.
- (5) Penyelenggara dan Jenis Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBINA, PENANGGUNGJAWAB, PENYELENGGARA DAN PELAKSANA

Bagian Kesatu

Pembina dan Penanggungjawab

Pasal 6

- (1) Pembina penyelenggaraan pelayanan publik adalah Bupati.
- (2) Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh penanggungjawab.

Pasal 7

- (1) Penanggungjawab penyelenggara Pelayanan Publik adalah Sekretaris Daerah.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pelayanan publik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Bagian Kedua

Penyelenggara

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah dan BUMD sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib menyelenggarakan pelayanan Publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Publik mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan kewenangannya;
 - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan Standar Pelayanan pada setiap satuan unit kerja;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
 - d. menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan Maklumat Pelayanan;
 - e. menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pengaduan pada setiap unit Pelayanan Publik;
 - f. menanggapi dan mengelola pengaduan masyarakat melalui mekanisme sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - g. melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - h. melaporkan penyelenggaraan Pelayanan Publik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksana

Pasal 9

- (1) Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik sesuai dengan Standar Pelayanan Publik.
- (2) Pelaksana dalam melaksanakan Pelayanan Publik harus menjunjung tinggi perilaku dan etika pelayanan

- (3) Pelaksana dalam menyelenggarakan Pelayanan Publik harus berperilaku sebagai berikut :
- a. adil dan tidak diskriminatif;
 - b. cermat;
 - c. tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
 - d. profesional;
 - e. tidak mempersulit;
 - f. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - g. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
 - h. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas Pelayanan Publik;
 - j. memberikan informasi yang benar dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
 - k. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - l. tidak menyimpang dari prosedur.

BAB V

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Standar Pelayanan Publik

Pasal 10

- (1) Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan.
- (2) Penyusunan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait dengan memperhatikan peraturan perundang-

undangan, kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

- (3) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Penyelenggara Pelayanan Publik.
- (4) Setiap penyelenggara Pelayanan Publik harus berpedoman pada Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi :
 1. persyaratan;
 2. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 3. jangka waktu penyelesaian;
 4. biaya, tarif dan rinciannya;
 5. produk pelayanan; dan
 6. penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi.
 - b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) meliputi :
 1. dasar hukum;
 2. sarana dan prasarana;
 3. kompetensi pelaksana;
 4. pengawasan internal;
 5. jumlah pelaksana;
 6. jaminan pelayanan;
 7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 8. evaluasi kinerja pelaksana.
- (6) Format penyusunan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Persyaratan

Pasal 11

- (1) Persyaratan teknis dan administrasi harus seminimal mungkin dan relevan dengan jenis pelayanan yang diberikan serta sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Persyaratan teknis dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diumumkan secara jelas dan ditempelkan di lokasi pelayanan pada tempat yang mudah dilihat oleh penerima pelayanan.

Paragraf 2
Prosedur Pelayanan

Pasal 12

- (1) Prosedur pelayanan harus mudah dipahami dan dilaksanakan.
- (2) Prosedur pelayanan dituangkan dalam bagan alur pelayanan beserta penjelasannya dan wajib diumumkan di lokasi pelayanan pada tempat yang mudah dilihat oleh penerima pelayanan.

Paragraf 3
Waktu Pelayanan

Pasal 13

- (1) Waktu penyelesaian mencakup durasi waktu mulai saat penerimaan permohonan pelayanan sampai dengan penyerahan produk pelayanan.
- (2) Waktu penyelesaian pelayanan wajib diumumkan di lokasi pelayanan pada tempat yang mudah dilihat oleh penerima layanan.

Paragraf 4
Biaya/Tarif Pelayanan Publik

Pasal 14

- (1) Biaya/tarif pelayanan publik ditetapkan dalam Peraturan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya/tarif beserta rinciannya diumumkan secara jelas di lokasi pelayanan pada tempat yang mudah dilihat oleh penerima pelayanan.

Paragraf 5
Produk Pelayanan

Pasal 15

- (1) Produk pelayanan terdiri dari :
 - a. Produk pelayanan berupa barang;
 - b. Produk pelayanan berupa jasa; dan
 - c. Produk pelayanan berupa dokumen administrasi.
- (2) Produk pelayanan wajib diserahkan dalam keadaan baik dan utuh kepada penerima pelayanan disertai tanda bukti penyerahan.

Bagian Kedua
Maklumat Pelayanan

Pasal 16

- (1) Penyelenggara wajib menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan Penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan.
- (2) Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

- (3) Format Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 17

- (1) Penyelenggara wajib menyediakan sarana dan prasarana Pelayanan Publik secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan berkesinambungan serta bertanggungjawab terhadap pemeliharaan dan/atau penggantian sarana dan/atau prasarana pelayanan publik.
- (2) Penyelenggara wajib memberikan laporan kepada Penanggungjawab mengenai kondisi dan kebutuhan sarana dan/atau prasarana pelayanan publik sesuai dengan tuntutan kebutuhan Standar Pelayanan.

Pasal 18

Penyelenggara dilarang memberikan izin dan/atau membiarkan pihak lain menggunakan sarana dan/atau prasarana Pelayanan Publik yang mengakibatkan sarana dan/atau prasarana Pelayanan Publik tidak berfungsi atau tidak sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 19

Penyelenggara yang bermaksud melakukan perbaikan sarana, prasarana dan/atau fasilitas Pelayanan Publik wajib mengumumkan dan mencantumkan batas waktu penyelesaian pekerjaan secara jelas dan terbuka, dan dilarang mengakibatkan terhentinya kegiatan Pelayanan Publik.

Pasal 20

- (1) Penyelenggara wajib menyediakan sarana dan prasarana serta memberikan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada masyarakat tertentu yang merupakan kelompok rentan antara lain penyandang cacat, lanjut usia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial.
- (2) Sarana dan/atau prasarana pelayanan publik dengan perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan orang yang tidak berhak.

BAB VI
PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 21

- (1) Penyelenggara berkewajiban menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan.
- (2) Penyelenggara berkewajiban mengelola pengaduan yang berasal dari penerima pelayanan, rekomendasi Ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam batas waktu tertentu.
- (3) Penyelenggara berkewajiban menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyelenggara berkewajiban mengumumkan nama dan alamat penanggungjawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan.

BAB VII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Evaluasi

Pasal 22

- (1) Penyelenggara wajib melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pelayanan Publik secara berkala sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penanggungjawab wajib melakukan penilaian kinerja Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Penyelenggara

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 23

- (1) Penyelenggara Pelayanan Publik wajib melaporkan penyelenggaraan Pelayanan Publik yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bupati selaku Pembina Pelayanan Publik melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan setiap 1 (satu) tahun sekali.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 24

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan Pelayanan Publik dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan pada setiap penyelenggara sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengembangan sistem, pemberdayaan manusia dan jaringan kerja yang dilaksanakan melalui koordinasi antar penyelenggara pelayanan terkait serta evaluasi pelaksanaan pelayanan.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 25

- (1) Pengawasan penyelenggaraan Pelayanan Publik dilakukan secara internal dan eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. atasan langsung;
 - b. pengawas fungsional yaitu Inspektorat Kabupaten.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. masyarakat, berupa laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 - b. ombudsman; dan
 - c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 26

- (1) Penyelenggara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (2), Pasal 15 ayat (2), Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dan Pasal 23 ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. pemanggilan lisan dan/atau tertulis oleh Penanggungjawab Pelayanan Publik;
 - b. penyelenggara pelayanan publik yang tidak memenuhi pemanggilan lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikenakan sanksi teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut oleh Penanggungjawab Pelayanan Publik dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender;
 - c. Penyelenggara Pelayanan Publik yang telah dikenakan sanksi teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada huruf b dan tetap tidak melakukan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua penyelenggara yang :

- a. belum memiliki Standar Pelayanan wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini; dan
- b. telah memiliki Standar Pelayanan, wajib menyesuaikan dengan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini dan memberlakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Dairi Nomor 19 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2006 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 18 Desember 2018
BUPATI DAIRI,

ttd.

KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 18 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

SEBASTIANUS TINAMBUNAN
BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2018 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19701022 199803 1 006

V.	Bidang Sosial		
	Izin Pengumpulan Sumbangan		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
VI.	Bidang Tenaga Kerja		
	1. Izin dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	2. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	3. Perpanjangan Izin Memerkerjakan Tenaga Asing (IMTA)		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	4. Izin Jasa Penunjang Ketenagakerjaan		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
VII.	Bidang Pertanian		
	1. Izin Lokasi		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	2. Izin Membuka Tanah		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	3. Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
VIII.	Bidang Lingkungan Hidup		
	1. Izin Lingkungan		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	3. Izin Pengumpulan Limbah B3		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	4. Izin Pendaurulangan Sampah/Pengolahan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	5. Izin Pembuangan Air Limbah		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
IX.	Bidang Perhubungan		
	1. Izin Penyelenggaraan Pembangunan Fasilitas Parkir		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	2. Izin Usaha Angkutan Orang dan/atau Angkutan Barang		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan.		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	4. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek Taksi dan Angkutan Kawasan Tertentu		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
X.	Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah		
	1. Izin Usaha Simpan Pinjam Untuk Koperasi		Perbup Nomor 34 Tahun 2017
	2. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam Untuk Koperasi		Perbup Nomor 34 Tahun 2017

4.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Jasa	Pelayanan Tera Ulang	Perda Nomor 7 Tahun 2011
5.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Administrasi	Pelayanan Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil	Perda Nomor 7 Tahun 2011
6.	Satuan Polisi dan Pamong Praja	Jasa	Pelayanan Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Perda Nomor 7 Tahun 2011
7.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Jasa	1. Pelayanan Pemakaian Alat-alat Berat 2. Pelayanan Pemakaian Alat-alat Laboratorium	Perda Nomor 7 Tahun 2011 Perda Nomor 7 Tahun 2011
8.	Sekretariat Daerah	Jasa	1. Pelayanan Pemakaian Gedung a. Gedung Balai Budaya b. Gedung Serba Guna c. Gedung Nasional Djauli Manik d. Gedung Asrama dan Aula UPTD LLK UKM 2. Pelayanan Pemakaian Mess a. Mess Pemerintah Kabupaten di Medan b. Mess Pemerintah Kabupaten di Silalahi	Perda Nomor 7 Tahun 2011
9.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Jasa	1. Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga a. Taman Wisata Sitinjo/Tao Silalahi b. Stadion Olahraga 2. Pelayanan Tempat Khusus Parkir a. Taman Wisata Iman Sitinjo b. Tempat Silalahi I	Perda Nomor 7 Tahun 2011 Perda Nomor 7 Tahun 2011
10.	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Barang	Pelayanan Penjualan Produksi Usaha Daerah a. Tanaman Pangan dan Hortikultura b. Perikanan c. Peternakan	Perda Nomor 7 Tahun 2011 Perda Nomor 7 Tahun 2011 Perda Nomor 7 Tahun 2011
11.	Badan Pengelola Pendapatan Daerah	Jasa	Pelayanan Pembayaran Pajak Daerah	Perda Nomor 6 Tahun 2011
12.	Kecamatan	Administrasi	1. Pelayanan Pemberian Izin Mendirikan Bangunan untuk rumah tinggal tanpa tingkat seluas maksimal 200 (dua ratus) meter persegi di luar ibukota kecamatan 2. Pelayanan Pemberian Izin Pertunjukan/Hiburan	Perbup Nomor 18 Tahun 2010 Perbup Nomor 18 Tahun 2010

13. PDAM Tirta Nciho	Jasa	Pelayanan penyediaan air minum	Perda Nomor 30 Tahun 2010
14. PD. Pasar	Administrasi	Pelayanan Kartu Izin Berjualan (KIB)	Perbup Nomor 03 Tahun 2005

B. FORMAT PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN X
(DIISI SESUAI SPESIFIKASI JENIS PELAYANAN)
DASAR HUKUM :

1. PERSYARATAN : 1....., 2....., 3.....
2. PROSEDUR : (bisa digambarkan dalam bentuk flow chart)
3. WAKTU PELAYANAN :
4. BIAYA PELAYANAN :
5. PRODUK PELAYANAN :
6. PENGELOLAAN PENGADUAN : (informasi cara penyampaian pengaduan)

C. FORMAT MAKLUMAT PELAYANAN

(KOP SURAT)

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN
YANG TELAH DITETAPKAN, DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN
SECARA TERUS MENERUS UNTUK DAPAT MEMBERIKAN JAMINAN
PELAYANAN YANG LEBIH BAIK.”

BUPATI DAIRI,

ttd.

KRA. JOHNNY SITO HANG ADINEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19701022 199803 1 006