



# WALIKOTA LANGSA

## PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 68 TAHUN 2013

### TENTANG

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT STRUKTURAL PADA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 166 ayat (6) Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 tahun 2013 dipandang perlu menetapkan kembali rincian tugas pokok dan fungsi pejabat struktural pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan.
- Mengingat :
1. 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 Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
  3. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5055);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;

12. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT STRUKTURAL PADA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA LANGSA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri dari Walikota dan Perangkat Kota.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum.
5. Perangkat Kota Langsa adalah unsur pembantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintah Kota yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Langsa, Sekretariat DPRK Langsa, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Langsa.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa.
8. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya disingkat KP2T adalah Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk sesuai Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah Dan Kecamatan Kota Langsa sebagaimana diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah Dan Kecamatan Kota Langsa.
9. Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu adalah Kepala Kantor pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa.

11. Seksi adalah Seksi pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan fungsional pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa.
13. Tim Teknis adalah Tim Teknis pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Bagian Kesatu

#### Pasal 2

Dengan Peraturan ini disusun Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural pada Kantor Pelayanan dan Perijinan Terpadu Kota Langsa.

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Sumber Daya Alam;
- d. Seksi Pelayanan Non Sumber Daya Alam;
- e. Seksi Pelayanan Penanaman Modal;
- f. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
- g. Tim Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kedua Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Tim Teknis berada di bawah Kepala-kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Seksi.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Kantor

Pasal 5

Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pelayanan perijinan sumber daya alam, pelayanan perijinan non sumber daya alam dan penanaman modal secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Kantor KP2T menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyelenggaraan administrasi umum perlengkapan kepegawaian dan keuangan;
- c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. penetapan standar pelayanan perijinan sumber daya alam, perijinan non sumber daya alam dan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. perumusan kebijaksanaan teknis, pengendalian dan pelaksanaan program pelayanan perijinan sumber daya alam, perijinan non sumber daya alam dan penanaman modal;
- f. pengembangan kelompok fungsional di bidang perijinan dan penanaman modal;
- g. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
- h. penanganan pengaduan terhadap ketidakpuasan pelayanan perijinan sumber daya alam, perijinan non sumber daya alam dan penanaman modal;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga instansi terkait lainnya di bidang perijinan dan penanaman modal;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perijinan sumber daya alam, perijinan non sumber daya alam, dan penanaman modal secara periodik untuk mengetahui indeks kepuasan masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3  
Seksi Pelayanan Sumber Daya Alam

Pasal 8

Seksi Pelayanan Perijinan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan perijinan yang meliputi penerimaan, pengecekan, pemrosesan permohonan ijin, penyerahan surat keputusan, dan penyiapan data perijinan sumber daya alam.

Paragraf 4  
Seksi Pelayanan Non Sumber Daya Alam

Pasal 9

Seksi Pelayanan Non Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan perijinan yang meliputi penerimaan, pengecekan, pemrosesan permohonan ijin, penyerahan surat keputusan, dan penyiapan data perijinan non sumber daya alam.

Paragraf 5  
Seksi Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 10

Seksi Pelayanan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan penanaman modal yang meliputi penerimaan, pengecekan, pemrosesan permohonan ijin, penyerahan surat keputusan, dan penyiapan data penanaman modal.

Paragraf 6  
Seksi Informasi dan Pengaduan

Pasal 11

Seksi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan di bidang informasi dan pengaduan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data, memberikan persyaratan dan prosedur tentang pelayanan perijinan sumber daya alam dan pelayanan perijinan non sumber daya alam dan penanaman modal.

Paragraf 7  
Tim Teknis

Pasal 12

Tim Teknis mempunyai tugas melakukan pengecekan ke lapangan dan/atau studi kelayakan terhadap permohonan perijinan sumber daya alam, non sumber daya alam dan penanaman modal sebagai rekomendasi diterima atau tidaknya suatu permohonan.

BAB III  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 16

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 17

Eselon Jabatan pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu adalah sebagai berikut :

- |    |                              |        |           |
|----|------------------------------|--------|-----------|
| a. | Kepala Kantor                | Eselon | III.a;    |
| b. | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Eselon | IV.a; dan |
| c. | Kepala Seksi                 | Eselon | IV.a.     |

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap...

- (2) Setiap unsur di lingkungan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala Kantor tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Kantor.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Kantor menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Kantor menunjuk seorang Staf untuk mewakili Kepala Seksi.

#### Pasal 20

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Langsa serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 22

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural di lingkungan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa diatur dengan Peraturan Walikota Langsa.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka ketentuan Bagian keempat Pasal 48, Sub Bagian 2 Paragraf 1 Pasal 49, Pasal 50, Paragraf 2 Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53, Paragraf 3 Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Paragraf 3 Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Paragraf 4 Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62, Paragraf 5 Pasal 63, Pasal 64, dan Pasal 65 Peraturan Walikota Langsa Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural di lingkungan Kantor-Kantor Pemerintah Kota Langsa ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 9 September 2013 M  
3 Dzulqaidah 1434 H

 WALIKOTA LANGSA, *ke*

  
*al* USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 9 September 2013 M  
3 Dzulqaidah 1434 H

*al* SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA, 

  
MUHAMMAD SYAHRIL