



# BUPATI LANGKAT

---

**PERATURAN BUPATI LANGKAT**  
**NOMOR : 51 Tahun 2008**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**KANTOR PELAYANAN TERPADU KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT**

- Menimbang** : bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 3 dan pasal 122, 123, 124 dan 125 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 );
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PELAYANAN TERPADU KABUPATEN LANGKAT.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
6. Kantor Pelayanan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat;
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat;
8. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat;
9. Renja adalah Rencana Kinerja Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat;
10. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Terpadu terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan;
- d. Seksi Perizinan;
- e. Seksi Bina Program dan Informasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu** **Kepala Kantor**

#### **Pasal 3**

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pelayanan dibidang perizinan.

#### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinir pengawasan dan pembinaan jalannya pelayanan umum;
- b. penyelenggaraan administrasi, evaluasi dan pelaporan, guna memberikan masukan kepada Bupati;
- c. pembinaan program, dan pengolahan data serta informasi;
- d. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pemberian rekomendasi untuk kelancaran pelayanan penerbitan izin;
- e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- f. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Kantor Pelayanan Terpadu.

#### **Bagian Kedua** **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas urusan umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, pelayanan administrasi pimpinan dan seluruh unit kerja dilingkungan Kantor Pelayanan Terpadu;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
  - b. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan kantor;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan penataan organisasi;
  - d. melaksanakan dan memelihara administrasi peralatan dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan pelayanan administrasi pimpinan dan seluruh unit kerja dilingkungan Kantor Pelayanan Terpadu;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

**Bagian Ketiga  
Seksi Pelayanan**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor dibidang pelayanan dan pemrosesan perizinan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan proses pelayanan perizinan;
  - b. penerimaan dan penelitian kelengkapan berkas permohonan perizinan;
  - c. pemberian layanan informasi prosedur perizinan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian lapangan;
  - f. pelaksanaan study kelayakan yang bersifat teknis bersama instansi terkait;
  - g. pelaksanaan penelitian teknis dilapangan sesuai dengan dokumen permohonan perizinan;
  - h. pembuatan berita acara dan laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan.

**Bagian Keempat  
Seksi Perizinan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor dibidang penerbitan izin;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penetapan biaya kelayakan sesuai dengan tarif yang diatur dalam Perda;
  - b. pelaksanaan tata administrasi sesuai dengan alur perizinan yang jelas dan transparan;
  - c. penerbitan dan penyerahan izin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Bina Program dan Informasi**

**Pasal 8**

- (1) Seksi Bina Program dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan, menerima dan memberikan informasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Program dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja, pengumpulan dan pengolahan data;
  - b. pemberian informasi secara luas dan transparan serta mengelola pengaduan masyarakat;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
  - d. pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan perizinan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan dinas terkait perihal penyelesaian permasalahan perizinan;
  - f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dibidang perizinan.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional, dalam jenjang jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**

**KETENTUAN LAIN – LAIN**

**Pasal 10**

Jenis – jenis perizinan yang akan ditangani Kantor Pelayanan Terpadu akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 11**

- (1) Petugas penerbit izin dari masing – masing dinas instansi ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

- (1) Hal – hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai tugas – tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Kantor Pelayanan Terpadu akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kantor;
- (3) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (4) Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di : Stabat  
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

BUPATI LANGKAT

H. SYAMSUL AKIRIN, SE

Diundangkan di : Stabat  
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. SURYA DJAHISA, MSI

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN .....2008..... NOMOR .....50.....

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH	
ASISTEN Adm Eksteng	
KABAG MUXUM	
KASUBBAG T. Hukum	
STAF BAGAN MUXUM	