



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 411 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBAGIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH DINAS DAN DOKUMEN
PERIZINAN/NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2014 telah diatur mengenai kewenangan pelayanan dan penandatanganan perizinan dan non perizinan;
 - b. bahwa dengan semakin berkembangnya pelayanan dan dalam rangka memberikan kapastian waktu pelayanan, perlu dilakukan pembagian kewenangan penandatanganan naskah dinas dan dokumen perizinan/non perizinan pada Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pembagian Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas dan Dokumen Perizinan/Non Perizinan pada Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1

7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
11. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBAGIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH DINAS DAN DOKUMEN PERIZINAN/ NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

KESATU : Membagi kewenangan penandatanganan naskah dinas dan dokumen perizinan/non perizinan pada Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPTSP) dan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota/ Kabupaten Administrasi untuk memberikan kepastian penyelesaian perizinan/non perizinan sesuai SOP pelayanan.

KEDUA : Pembagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilakukan oleh Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu/Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota/Kabupaten Administrasi secara permanen dan/atau tidak permanen.

KETIGA : Pembagian kewenangan penandatanganan secara permanen sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, dalam rangka distribusi beban kerja dan bersifat melekat pada pejabat penerima pembagian kewenangan.

KEEMPAT : Pembagian kewenangan penandatanganan secara permanen sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA yang dilakukan oleh Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diberikan kepada :

a. Wakil Kepala Badan, untuk menandatangani :

1. surat permohonan rekomendasi teknis kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis;
2. tanggapan/jawaban atas pengaduan masyarakat;
3. surat untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat kepada SKPD/UKPD;
4. izin/rekomendasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2014 yang harus diselesaikan dalam 1 (satu) hari kerja; dan
5. surat penolakan permohonan izin berdasarkan pertimbangan teknis dari tim teknis terkait.

- b. Sekretaris Badan, untuk menandatangani :
 - 1. legalisasi dokumen pelayanan yang selesai dalam 1 (satu) hari kerja;
 - 2. penetapan petugas front office dan back office pelayanan pada Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan Administrasi dan Kepala Bidang Pelayanan Teknis; dan
 - 3. surat tugas untuk Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Satlak Kecamatan.
- c. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi, untuk menandatangani tanda bukti penerimaan permohonan.
- d. Kepala Bidang Pelayanan Teknis, untuk menandatangani :
 - 1. surat penugasan peninjauan lapangan; dan
 - 2. surat penugasan pengukuran.
- e. Kepala Bidang Pengaduan untuk menandatangani surat pengantar penyampaian penyelesaian pengaduan kepada pejabat pada Badan PTSP/Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi.

KELIMA : Pembagian kewenangan penandatanganan secara permanen sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA yang dilakukan oleh Kepala Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi kepada Kepala Subbagian Tata Usaha, untuk menandatangani :

- a. tanggapan/jawaban atas pengaduan masyarakat;
- b. legalisasi dokumen pelayanan yang harus selesai dalam 1 (satu) hari kerja;
- c. penetapan petugas front office dan back office pelayanan di Kantor PTSP, setelah berkoordinasi dengan koordinator tim teknis dan tim administrasi;
- d. tanda bukti penerimaan permohonan;
- e. surat penugasan peninjauan lapangan;
- f. surat penugasan pengukuran; dan
- g. surat penolakan permohonan izin berdasarkan pertimbangan teknis.

KEENAM : Kepala Badan PTSP/Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi mendelegasikan kewenangan penandatanganan secara tidak permanen kepada para pejabat masing-masing di bawahnya dalam rangka keberlanjutan pemberian pelayanan kepada masyarakat apabila berhalangan sementara antara lain sakit, cuti atau izin.

KETUJUH : Kepala Badan PTSP mendelegasikan kewenangan penandatanganan secara tidak permanen, kepada Wakil Kepala Badan untuk menandatangani surat/dokumen perizinan/non perizinan yang harus selesai dalam 1 (satu) hari kerja, apabila Kepala Badan PTSP berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada diktum KEENAM paling lama 2 (dua) hari kerja.

✓

KEDELAPAN : Kepala Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi mendelegasikan kewenangan penandatanganan secara tidak permanen, kepada Kasubbag Tata Usaha untuk menandatangani surat/dokumen perizinan/non perizinan yang harus selesai dalam 1 (satu) hari kerja, apabila Kepala Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada diktum KEENAM paling lama 2 (dua) hari kerja.

KESEMBILAN : Kepala Badan PTSP menugaskan :

- a. Kasubbag Tata Usaha pada Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan dan menandatangani naskah dinas atau dokumen perizinan/non perizinan yang menjadi kewenangan Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan, apabila Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan berhalangan sementara antara lain cuti, izin dan sakit; dan
- b. Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan dan menandatangani naskah dinas atau dokumen perizinan/non perizinan yang menjadi kewenangan Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan, apabila Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan berhalangan sementara antara lain cuti, izin dan sakit.

KESEPULUH : Penugasan sebagaimana dimaksud pada diktum KESEMBILAN diberikan dengan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Kepala Badan PTSP.

KESEBELAS : Dalam rangka tetap memberikan pelayanan kepada masyarakat, Kepala Badan PTSP, Kepala Kantor PTSP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Seksi Satlak Kecamatan dan Kepala Seksi Satlak Kelurahan dapat menandatangani dokumen perizinan dan non perizinan di luar hari kerja.

KEDUABELAS : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Maret 2015

24/ a.n. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
SEKRETARIS DAERAH,



SAEFULLAH
NIP 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
6. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
7. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
8. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
9. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta
10. Para Camat Provinsi DKI Jakarta
11. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta