



BUPATI BIMA

PERATURAN BUPATI BIMA NOMOR 11 TAHUN 2009

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BIMA

BUPATI BIMA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, diperlukan suatu lembaga yang menyelenggarakan pelayanan perizinan secara terpadu guna meningkatkan dan keterpaduan pelayanan masyarakat dibidang perizinan;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima, akan dibentuk unit pelayanan terpadu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bima.
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
 2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Perbentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 5. 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 Atas 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);
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4422);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
 8. 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 Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
 13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 8 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bima Tahun 2006 - 2010 sebagaimana dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 5 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Kabupaten Bima Tahun 2005 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bima Nomor 12);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bima (Lembaran Daerah Kabupaten Bima Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bima Nomor 25);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima (Lembaran Daerah Kabupaten Bima Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bima Nomor 26).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BIMA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bima;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Bima;
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan lembaga - lembaga lain;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bima;
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Bima;
8. Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah Kabupaten Bima;
9. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut KPPT adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bima;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah pemerintah Kabupaten Bima;
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
13. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;

14. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan;
15. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
16. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan;
17. Unit pelayanan perizinan terpadu adalah bagian perangkat daerah berbentuk Badan dan/atau Kantor pelayanan perizinan terpadu, merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perizinan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati dibentuk Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bima sebagai bagian dari perangkat daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi KPPT terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor.
 - b. Subbagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan.
 - d. Seksi Pengelolaan Perizinan.
 - e. Seksi Pengelolaan Non Perizinan.
 - f. Seksi Pengaduan.
 - g. Tim Teknis.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi KPPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) KPPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) KPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala.

- (3) Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena jabatannya adalah sebagai Kepala Kantor.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) KPPT mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), KPPT menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program KPPT.
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan.
 - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan.
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan.
 - e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

Pasal 6

KPPT mempunyai kewenangan menandatangani perizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan urusan tata usaha, kearsipan dan perlengkapan rumah tangga dinas.
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan.
 - d. penyelenggaraan penyusunan rencana program, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan organisasi dalam ketatalaksanaan.

Paragraf 2 Seksi Pelayanan Perizinan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas memberikan pelayanan dan penelitian bahan pengajuan berkas perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.

- b. pelaksanaan persiapan fasilitas program kerja seksi pelayanan perizinan dan non perizinan.
- c. pelaksanaan pengelolaan pelayanan umum.
- d. pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- e. pelaksanaan pemberian petunjuk/mekanisme dan persyaratan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan.
- f. pelaksanaan bimbingan dan pengisian blangko berkaitan dengan perizinan dan non perizinan.
- g. pelaksanaan analisis data, bahan, kelengkapan perizinan dan non perizinan.
- h. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang pelayanan perizinan.
- i. pelaksanaan penyiapan pengolahan dan penyusunan petunjuk teknis pelayanan perizinan.
- j. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan perizinan.
- k. pelaksanaan pemberian pelayanan perizinan sesuai dengan kelengkapan permohonan.
- l. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang pelayanan non perizinan.
- m. pelaksanaan penyiapan pengolahan dan penyusunan petunjuk teknis pelayanan non perizinan.
- n. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan pelayanan non perizinan.
- o. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- p. penerimaan dan pemeriksaan berkas dan persyaratan perizinan dan non perizinan.
- q. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait bidang pelayanan perizinan.
- r. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan.
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengelolaan Perizinan

Pasal 9

- (1) Seksi Pengelolaan Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengelolaan berkas pengajuan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengelolaan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan bidang pengelolaan perizinan.
 - b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang pengelolaan perizinan.
 - c. pelaksanaan persiapan fasilitasi program kerja bidang pengelolaan perizinan.
 - d. pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan perizinan.
 - e. pelaksanaan pengelolaan data perizinan.
 - f. penyiapan data yang telah dikoreksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang pengelolaan pelayanan perizinan.

- h. penyiapan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pengelolaan pelayanan perizinan.
- i. penelitian bahan pemrosesan berkas permohonan perizinan.
- j. pengumpulan data pemrosesan perizinan.
- k. pelaksanaan pengelolaan pelayanan.
- l. pelaksanaan penyusunan bahan laporan pelayanan.
- m. pemrosesan data perizinan dan non perizinan.
- n. pelaksanaan penelitian, pengukuran lapangan terkait permohonan perizinan dan pembuatan berita acara pemeriksaan lapangan (BAPL).
- o. pembuatan laporan pemrosesan data.
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait bidang pengelolaan.
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan.
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pengelolaan Non Perizinan

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Non Perizinan mempunyai tugas perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pelayanan non perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengelolaan Non Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan pengelolaan non perizinan.
 - b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang pengelolaan bidang non perizinan.
 - c. pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan non perizinan.
 - d. pelaksanaan pengelolaan data non perizinan.
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakana teknis perencanaan bidang pengelolaan non perizinan.
 - f. penelitian bahan pemrosesan berkas permohonan non perizinan.
 - g. pengumpulan data pemrosesan data non perizinan.
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait bidang pengelolaan non perizinan.
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan non perizinan.
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Seksi Pengaduan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan instansi maupun swasta dalam hal pengaduan menindak lanjuti dan melaksanakan proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 14, Seksi Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan bidang pengaduan dan informasi.
 - b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang pengaduan.

- c. pelaksanaan persiapan fasilitasi program kerja bidang pengaduan.
- d. pelaksanaan kegiatan bidang pengaduan.
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang pengaduan
- f. pemrosesan bidang pengaduan.
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengumpulan data pengaduan dan informasi terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan.
- h. pelaksanaan bahan pemecahan masalah dalam rangka menindak lanjuti pengaduan masyarakat.
- i. perencanaan dalam perumusan bahan kebijakan program kerja bidang pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- j. pelaksanaan persiapan fasilitas program kerja bidang-bidang pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- k. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- l. pelaksanaan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengaduan.
- m. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan komplain masyarakat terhadap layanan perijinan dan non perizinan.
- n. pelaksanaan penerimaan pengaduan perizinan dan non perizinan.
- o. penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian pengaduan dan informasi perizinan.
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait bidang pengaduan.
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan di bidang penelitian pelayanan non perizinan.
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Tim Teknis

Pasal 12

- (1) Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan KPPT dan Kepada Kepala unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala KPPT melalui Kepala Seksi yang bersesuaian.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.

- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB V ESELON

Pasal 14

- (1) Kepala Kantor adalah jabatan Eselon III a.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan Eselon IV a.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Bagian Pertama Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Kepala, Kepala Subbagian, Kepala Seksi pada KPPT diangkat dan diberhentikan dari jabatan struktural oleh Bupati.
- (2) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan KPPT diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (3) Pegawai yang ditugaskan pada KPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan tunjangan khusus atau insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua Keuangan

Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas KPPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala Satuan Organisasi dan Penjabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Setiap Satuan Organisasi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasi bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

**BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 18

Satuan kerja perangkat daerah yang secara teknis terkait dengan KPPT berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 19

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan paling lama 1 (satu) tahun dan apabila koordinasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bima dapat dilaksanakan, maka Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bima akan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 20

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Bupati.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan : di Raba - Bima
Pada tanggal : 2009

BUPATI BIMA,

H. FERRY ZULKARNAIN

Diundangkan : di Raba – Bima
Pada tanggal : 23 September 2009

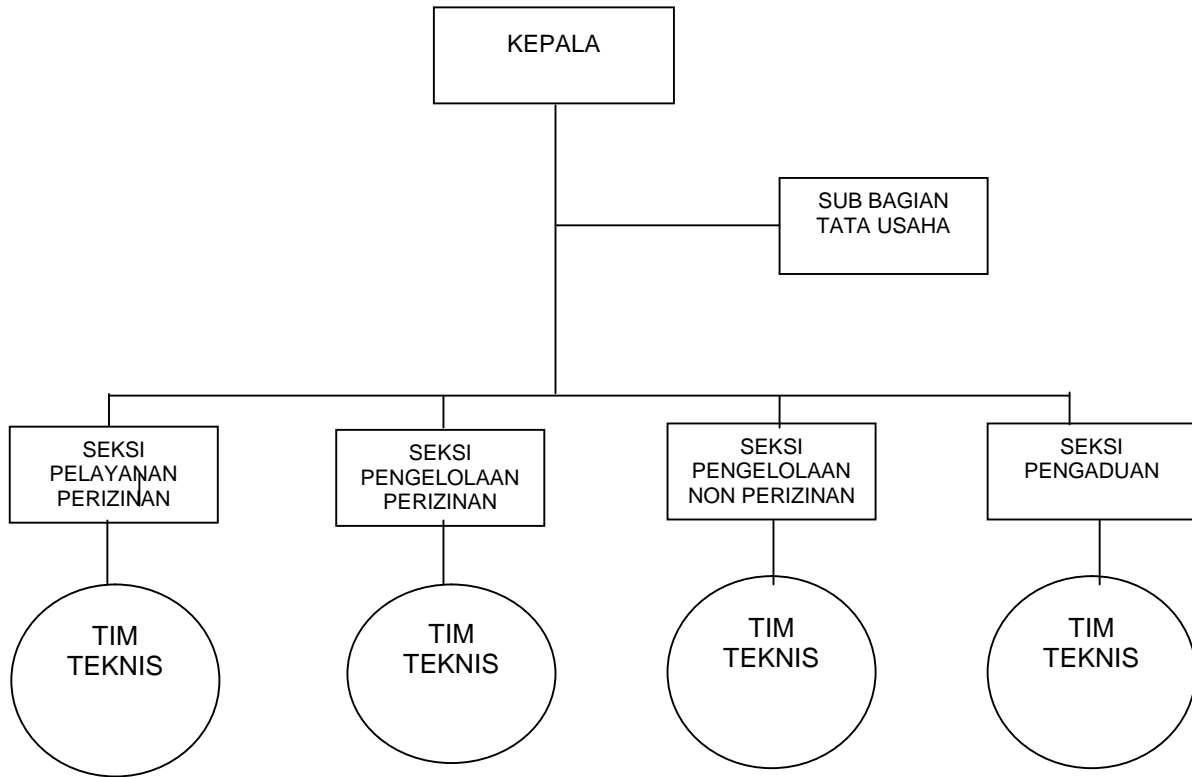
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIMA

H. MASYKUR HMS

BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2009 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2009
TANGGAL : 23 September 2009

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BIMA



BUPATI BIMA,

H. FERRY ZULKARNAIN