



**WALI KOTA TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

TATA HUBUNGAN KERJA PELAYANAN PADA MAL PELAYANAN PUBLIK
KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa Mal Pelayanan Publik merupakan pelayanan administrasi yang mengintegrasikan sistem pelayanan publik dan merupakan perluasan fungsi layanan terpadu yang diberikan oleh pemerintah, baik Pusat maupun Daerah yang satu sama lain terdapat keterkaitan serta dikombinasikan dengan layanan jasa yang diselenggarakan oleh Badan atau lembaga;
- b. bahwa dalam upaya mewujudkan sinergitas layanan yang diselenggarakan di Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya, maka pemberian layanan yang mudah, cepat, terjangkau, aman dan nyaman kepada masyarakat, perlu diatur dalam tata hubungan kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Hubungan Kerja Pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1387);
8. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2021 tentang Mal Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA PELAYANAN PADA MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan.
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.
7. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional.
8. Unit pelayanan adalah penyelenggara layanan dari instansi, perangkat daerah, lembaga, badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/swasta yang dilaksanakan di MPP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan Tata Hubungan Kerja layanan publik secara terpadu kepada masyarakat di MPP.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. memudahkan koordinasi dan meningkatkan kinerja yang didasarkan pada kejelasan mekanisme hubungan antar unit kerja/instansi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - b. mewujudkan keberhasilan dalam pelaksanaan tugas yang diemban oleh masing-masing pelaksana pada unit kerja/instansi penyelenggara pelayanan di MPP; dan
 - c. mewujudkan efektifitas dan efisiensi masing-masing layanan yang diintegrasikan dalam satu sistem secara terpadu.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. Tata Hubungan Kerja;
- b. penyelenggara; dan
- c. pembiayaan.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Penyelenggara Tata Hubungan Kerja

Pasal 4

- (1) Penyelenggara Tata Hubungan Kerja memiliki peran yang berfungsi sebagai pelaksana suatu kegiatan layanan di MPP.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berperan sebagai berikut:
 - a. Pelaku Utama, memiliki peran sebagai penggerak, yang dilaksanakan oleh Koordinator MPP;
 - b. Pemberi Informasi, memiliki peran sebagai pemberi data/informasi umum dari layanan yang disediakan;
 - c. Pemberi Rekomendasi, memiliki peran sebagai pemberi usul, pertimbangan atau saran-saran dalam pengambilan keputusan terhadap produk layanannya;
 - d. Konsuler, memiliki peran sebagai verifikasi dan mitra untuk mematangkan pertimbangan apabila diperlukan;
 - e. Pemberi Dukungan, memiliki peran sebagai penyedia sumber daya dan jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas yang bersangkutan;
 - f. Koordinator Unit, memiliki peran sebagai pengatur keselarasan, kesesuaian, ketepatan dan efektivitas kerjasama dalam pelaksanaan tugas yang bersangkutan;
 - g. Pengambil Keputusan, memiliki peran sebagai pembuat ketetapan akhir dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Tata Hubungan Kerja Pada MPP

Pasal 5

Kepala Perangkat Daerah melaksanakan tugas sebagai koordinator yang bertugas mengoordinasikan unit kerja dan mengendalikan manajemen penyelenggaraan layanan di MPP.

Pasal 6

Unit pelayanan di MPP melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

BAB V

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 7

Pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing pelaksana unit layanan diselenggarakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. keterbukaan;
- b. akuntabilitas;
- c. profesionalitas; dan
- d. keterpaduan.

Pasal 8

- (1) Waktu pelayanan setiap unit layanan diatur sebagai berikut:
 - a. Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB; dan
 - b. Jumat : Pukul 08.00 s.d. 16.30 WIB.
- (2) Pemberian layanan oleh setiap unit layanan kepada pemohon diberlakukan antrian yang sarana dan ketentuannya dilaksanakan oleh Koordinator MPP.

Pasal 9

Pelaksanaan pelayanan selain yang diselenggarakan oleh unit-unit layanan pada Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan sesuai dengan pengaturan pada instansi masing-masing sepanjang masih dalam rentang waktu pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Pasal 10

- (1) Pakaian dinas yang berlaku di MPP untuk pegawai Perangkat Daerah ditentukan sebagai berikut:
 - a. hari Senin : Pakaian Dinas Harian khusus;
 - b. hari Selasa : Pakaian Batik;
 - c. hari Rabu : Pakaian Hitam Putih;
 - d. hari Kamis : Pakaian adat Sunda; dan
 - e. hari Jumat : Pakaian Muslim dan/atau Pakaian Olahraga.
- (2) Pakaian dinas yang berlaku bagi pegawai selain pegawai Perangkat Daerah menggunakan seragam yang berlaku pada masing-masing instansi atau menyesuaikan dengan seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penyesuaian modelnya dapat ditindaklanjuti dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Penempatan Petugas

Pasal 11

Petugas yang ditempatkan untuk melaksanakan pelayanan di MPP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki surat tugas yang ditandatangani oleh kepala unit pelayanan;
- b. menyerahkan surat tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada koordinator MPP sebelum melaksanakan tugas; dan
- c. memiliki kompetensi, menguasai tugasnya, dan professional.

Pasal 12

Setiap kepala unit pelayanan wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Setiap pelaksana pelayanan menyampaikan laporan hasil pelayanan setiap bulan kepada

koordinator MPP sebagai informasi dan bahan evaluasi.

- (2) Laporan hasil pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan kegiatan penyelenggaraan MPP bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 20 SEPTEMBER 2021
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 20 SEPTEMBER 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 17

