

**SALINAN**  
**NOMOR 18/E, 2010**

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 25 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR TETAP PENERBITAN IZIN PENYELENGGARAAN**  
**JASA TITIPAN UNTUK KANTOR AGEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Walikota Malang Nomor : 188.45/236/35.73.112/2010 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Pemrosesan, Penandatanganan dan Pencabutan Ijin di Bidang Pos dan Telekomunikasi kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang, perlu mengatur Sistem dan Prosedur Tetap Penerbitan Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan untuk Kantor Agen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Prosedur Tetap Penerbitan Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan untuk Kantor Agen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 38 Tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1985 tentang Penyelenggaraan Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3303);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 5 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Jasa Titipan;
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 23/PER/M.KOMINFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi;
13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
14. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROSEDUR TETAP PENERBITAN IZIN PENYELENGGARAAN JASA TITIPAN UNTUK KANTOR AGEN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Kominfo adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
6. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.

7. Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi adalah Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
8. Kepala Seksi Pos adalah Kepala Seksi Pos Bidang Pos dan Telekomunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
9. Penyelenggaraan Jasa Titipan adalah kegiatan yang dilakukan oleh badan atau orang untuk menerima, membawa dan/atau menyampaikan paket, uang dan surat pos jenis tertentu dalam bentuk barang cetakan, surat kabar, sekogram, bungkus kecil dari pengirim kepada penerima dengan memungut biaya.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
11. Kantor Agen adalah kantor pembantu yang menjadi agen penyelenggaraan jasa titipan dengan ruang lingkup usaha wilayah Kota Malang.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PERIZINAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Penyelenggaraan jasa titipan kantor agen wajib mendapatkan izin dari Walikota.
- (2) Penyelenggara jasa titipan kantor agen dapat diselenggarakan oleh perorangan dan/atau badan usaha.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan mengenai pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Dinas Kominfo.

#### **Pasal 3**

Izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak permohonan diterima dinyatakan lengkap dan benar.

#### **Pasal 4**

Izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

### **Pasal 5**

Terhadap pengurusan dan penerbitan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen tidak dikenakan biaya apapun kepada pemohon.

## **BAB III MEKANISME PENERBITAN IZIN**

### **Pasal 6**

- (1) Pengambilan dan pengembalian formulir permohonan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen berikut penyerahan berkas kelengkapannya dilakukan melalui Seksi Pos.
- (2) Pemrosesan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen dilakukan oleh Bidang Pos dan Telekomunikasi.

### **Pasal 7**

Formulir permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disediakan oleh Dinas Kominfo, dan pengisiannya oleh pemohon disertai dengan pembubuhan materai bernilai cukup.

### **Pasal 8**

Mekanisme penerbitan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen dan persyaratan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 9**

Izin jasa titipan untuk kantor agen yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku, dengan ketentuan setelah masa berlaku izin tersebut berakhir permohonan perpanjangan izin diproses sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 7 Juli 2010

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 7 Juli 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**DR. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19580415 198403 1 012**

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2010 NOMOR 18 SERI E**

**Salinan sesuai aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.**  
**Pembina**  
**NIP. 19710407 199603 2 003**

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR : 25 TAHUN 2010**  
**TANGGAL : 7 Juli 2010**

---

**PROSEDUR TETAP**  
**PENERBITAN IZIN PENYELENGGARAAN JASA TITIPAN**  
**UNTUK KANTOR AGEN**

**A. Persyaratan**

1. Mengisi formulir permohonan bermaterai cukup;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pemohon yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya, bagi pemohon perseorangan;
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pimpinan badan usaha yang masih berlaku serta menunjukkan aslinya, bagi pemohon Badan Usaha;
5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), bagi pemohon perseorangan;
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha, bagi pemohon Badan Usaha;
7. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya sampai dengan terakhir kalinya yang telah dilegalisir pejabat berwenang, bagi pemohon Badan Usaha;
8. Fotokopi Izin Gangguan (*Hinder Ordonantie*) yang masih berlaku dan telah dilegalisir pejabat berwenang;
9. Fotokopi surat perjanjian kerjasama antara kantor cabang penyelenggara jasa titipan dengan kantor agen jasa titipan.

**B. Mekanisme**

1. Pemohon menyerahkan permohonan beserta berkas kelengkapannya melalui Seksi Pos;
2. Petugas pada Seksi Pos menerima dan meneliti kelengkapan berkas kelengkapan permohonan;
3. Terhadap permohonan yang sudah lengkap dan benar persyaratannya, petugas pada Seksi Pos memberi nomor register dan memberikan tanda terima permohonan izin kepada pemohon;

4. Terhadap permohonan yang tidak lengkap dan tidak benar persyaratannya, petugas pada Seksi Pos mengembalikan permohonan berikut berkas kelengkapannya kepada pemohon, dengan disertai alasan atau keterangan tertulis perihal pengembalian tersebut yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Pos;
5. Petugas pada Seksi Pos menyampaikan berkas permohonan yang telah diregistrasi kepada Kepala Seksi Pos untuk diteliti kembali dan diteruskan kepada Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi;
6. Petugas pada Seksi Pos melakukan pemeriksaan lapangan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Seksi Pos untuk diteruskan kepada Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi;
7. Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi menerima dan meneliti hasil pemeriksaan lapangan;
8. Apabila hasil pemeriksaan dinyatakan layak untuk diterbitkan izinnya, Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi meneruskan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo melalui Sekretaris dengan disertai penyerahan draft keputusan izin yang telah dibubuhi paraf oleh Kepala Seksi Pos dan Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi;
9. Apabila hasil pemeriksaan dinyatakan tidak layak untuk diterbitkan izinnya maka Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi meneruskan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo melalui Sekretaris yang disertai penyerahan draft surat penolakan izin beserta alasannya yang telah dibubuhi paraf oleh Kepala Seksi Pos dan Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi;
10. Kepala Dinas Kominfo menandatangani keputusan izin atau surat penolakan izin;
11. Sekretaris dibantu staf mengadministrasikan keputusan izin atau surat penolakan izin yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kominfo, dan menyerahkan keputusan izin atau surat penolakan izin tersebut kepada Bidang Pos dan Telekomunikasi untuk diserahkan kepada pemohon;
12. Petugas pada Seksi Pos menyerahkan keputusan izin atau surat penolakan izin kepada pemohon setelah pemohon menyerahkan tanda terima permohonan izin kepada petugas pada Seksi Pos.

### **C. Masa Berlaku**

Masa berlaku izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen adalah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.



#### **D. Waktu Penyelesaian**

Waktu pemrosesan dan penerbitan izin penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor agen adalah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak permohonan yang diterima dinyatakan lengkap dan benar.

#### **E. Biaya**

Terhadap pemrosesan permohonan izin dan penerbitan izin penyelenggaraan jasa titipan tidak dikenakan atau tidak dipungut biaya kepada pemohon.

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.  
Pembina  
NIP. 19710407 199603 2 003**