



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2002 NOMOR 32 SERI D**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 13 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANJARNEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan pelayanan umum di bidang perijinan kepada masyarakat yang merupakan perwujudan dan fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, sehingga penyelenggaraannya perlu ditingkatkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ( Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 42 );
2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3685 ) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4048 );
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839 );
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848 );
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 ( Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 59 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952 );

7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 165 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4139 );
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 1984 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perijinan di Bidang Usaha;
11. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah kepada Masyarakat;
12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1998 tentang Pelayanan Perijinan Satu Atap di Daerah;

15. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pedoman Pembentukan Kantor Pelayanan Terpadu di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Banjarnegara.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
- c. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara;

- f. Kantor Pelayanan Perijinan adalah Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara yang merupakan tempat pelayanan umum di bidang perijinan yang dilakukan secara terpadu pada suatu tempat/ lokasi sesuai dengan kewenangannya;
- g. Pelayanan Perijinan adalah sejumlah kegiatan pelayanan umum di bidang perijinan yang ditempatkan pada satu lokasi/tempat yang dikelola secara terpadu dan terkoordinir.

## BAB II

### HAKEKAT DAN AZAS PELAYANAN PERIJINAN

#### Pasal 2

Hakekat Pelayanan Perijinan adalah :

- a. meningkatkan mutu dan produktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi Pemerintah Kabupaten pada pelayanan umum di bidang perijinan;
- b. upaya penyelesaian suatu pelayanan secara cepat, tepat, akurat, tidak berbelit-belit, berdaya guna dan berhasil guna;
- c. upaya menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan aparaturnya Pemerintah Kabupaten sebagai salah satu wujud pengabdian-nya;
- d. terpusatnya jenis-jenis pelayanan di bidang perijinan pada satu tempat.

#### Pasal 3

- (1) Pelayanan perijinan dalam suatu rangkaian kegiatan yang berazaskan keterbukaan, kelancaran, ketepatan, kelengkapan, kewajaran dan keterjangkauan.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini mengandung unsur-unsur :
  - a. hak dan kewajiban pemberi maupun penerima pelayanan harus jelas dan diketahui secara pasti oleh masing-masing pihak;

- b. pengaturan bentuk pelayanan harus disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan kemampuan Kabupaten berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan berpegang pada prinsip-prinsip daya guna dan hasil guna;
- c. mutu proses dan hasil dari pelayanan harus dapat memberikan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kelancaran dan kepastian hukum yang dapat dipertanggungjawabkan;

### BAB III

#### KEDUDUKAN DAN PEMBENTUKAN

##### Pasal 4

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan berkedudukan sebagai pusat pelayanan perijinan yang dilakukan secara terpadu pada satu tempat/lokasi.
- (2) Kantor Pelayanan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 5

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pelayanan Perijinan.

### BAB IV

#### JENIS-JENIS PELAYANAN PERIJINAN

##### Pasal 6

- (1) Jenis-jenis pelayanan perijinan yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Perijinan adalah:
  - a. Persetujuan/Ijin Prinsip Penanaman Modal Non Fasilitas PMDN/ PMA ( untuk usaha-usaha tertentu );
  - b. Ijin Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan ( IUUG/HO);
  - c. Surat Ijin Pertambangan Daerah ( SIPD );

- d. Ijin Lokasi;
- e. Ijin Pengerangan;
- f. Ijin Usaha Penggilingan Padi;
- g. Ijin Toko Obat;
- h. Ijin Penjualan Minuman Keras.
- i. Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB );
- j. Ijin Penggunaan Alun-alun;
- k. Ijin Penggunaan Stadion;
- l. Ijin Penggunaan Gedung Olah Raga;
- m. Ijin Penggunaan Kios dan Los Pasar;
- n. Ijin Tempat Usaha Pedagang Kaki Lima;
- o. Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi;
- p. Ijin Mendirikan Perusahaan Angkutan Umum;
- q. Ijin Trayek;
- r. Surat Ijin Usaha Perdagangan ( SIUP );
- s. Ijin Industri;
- t. Tanda Daftar Perusahaan ( TDP );
- u. Tanda Daftar Industri ( TDI );
- v. Tanda Daftar Gudang ( TDG );
- w. Ijin Usaha Salon Kecantikan;
- x. Ijin Usaha Rumah Makan;
- y. Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan;
- z. Ijin Pemasangan Reklame;
- aa. Ijin Keramaian dan Pertunjukan.

- (2) Selain ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bupati dengan memperhatikan efektivitas pelayanan umum dapat menetapkan suatu ijin yang dikelola secara fungsional untuk dialihkan kepada Kantor Pelayanan Perijinan.

**BAB V**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi-seksi yang terdiri dari :
    - 1) Seksi Pelayanan I;
    - 2) Seksi Pelayanan II;
    - 3) Seksi Pelayanan III;
    - 4) Seksi Penyuluhan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang secara operasional sehari-hari bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.



- (5) Bagan susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kantor Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perijinan;
  - b. pengelolaan administrasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan di bidang perijinan;
  - c. pengelolaan urusan rumah tangga umum dan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengumpulkan data sebagai bahan pelaporan, menyiapkan bahan penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi, kepegawaian, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program pelayanan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan penyiapan program kerja;
  - b. penyusunan dan penyiapan laporan kegiatan;
  - c. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;

- d. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan umum, rumah tangga dan keuangan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan I, II dan III mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan program dan rencana kegiatan, penyiapan bahan pelaporan bulanan, mengevaluasi kegiatan pelayanan umum di bidang perijinan, menerima, meneliti serta mengolah permohonan pelayanan perijinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. pendataan ijin yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
  - b. penyiapan bahan dan kegiatan pelayanan umum dan pelaporan perijinan;
  - c. pengelolaan pelayanan umum dan perijinan;
  - d. mengadakan koordinasi dengan petugas pelayanan umum dan perijinan terkait;
  - e. pengendalian terhadap pelaksanaan pelayanan umum dan perijinan yang terkait;
  - f. penyusunan bahan laporan;
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini melaksanakan pelayanan perijinan yang meliputi :
  - a. Seksi Pelayanan I, meliputi :
    - 1) Persetujuan/Ijin Prinsip Penanaman Modal Non Fasilitas PMDN/PMA ( untuk usaha-usaha tertentu );
    - 2) Ijin Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan ( IUUG/HO);
    - 3) Surat Ijin Pertambangan Daerah ( SIPD );

- 4) Ijin Lokasi;
  - 5) Ijin Pengerangan;
  - 6) Ijin Usaha Penggilingan Padi;
  - 7) Ijin Toko Obat;
  - 8) Ijin Penjualan Minuman Keras.
- b. Seksi Pelayanan II, meliputi :
- 1) Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB );
  - 2) Ijin Penggunaan Alun-alun;
  - 3) Ijin Penggunaan Stadion;
  - 4) Ijin Penggunaan Gedung Olah Raga;
  - 5) Ijin Penggunaan Kios dan Los Pasar;
  - 6) Ijin Tempat Usaha Pedagang Kaki Lima;
  - 7) Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi;
  - 8) Ijin Mendirikan Perusahaan Angkutan Umum;
  - 9) Ijin Trayek;
- c. Seksi Pelayanan III, meliputi :
- 1) Surat Ijin Usaha Perdagangan ( SIUP );
  - 2) Ijin Industri;
  - 3) Tanda Daftar Perusahaan ( TDP );
  - 4) Tanda Daftar Industri ( TDI );
  - 5) Tanda Daftar Gudang ( TDG );
  - 6) Ijin Usaha Salon Kecantikan;
  - 7) Ijin Usaha Rumah Makan;
  - 8) Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan;
  - 9) Ijin Pemasangan Reklame;
  - 10) Ijin Keramaian dan Pertunjukan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Penyuluhan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengumpulkan, menyusun, mengkoordinasikan, penyelenggaraan penyuluhan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi terhadap pendirian tempat-tempat usaha.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyuluhan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan rencana penyuluhan di bidang perijinan;
  - b. pengumpulan, penyusunan dan penyediaan bahan penyuluhan di bidang perijinan;
  - c. penyelenggaraan penyuluhan pelayanan umum di bidang perijinan;
  - d. pemberian informasi secara luas dan transparan;
  - e. pengelolaan dan penyelesaian masalah pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan pelayanan umum di bidang perijinan;
  - f. penyelenggaraan evaluasi terhadap ijin-ijin yang telah diberikan;
  - g. penyusunan laporan pelaksanaan penyuluhan dan pengelolaan serta penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perijinan;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Kantor Pelayanan Perijinan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan instansi Pemerintah Kabupaten.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi-seksi Pelayanan dan Kepala Seksi Penyuluhan, Evaluasi dan Pelaporan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan kewenangannya.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor melaporkan secara periodik tentang penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perijinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Dinas/Lemtekda/Bagian yang terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan kewenangan masing-masing.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka dinyatakan tidak berlaku lagi dan atau dicabut pelayanan perijinan pada :

1. Dinas/Lemtekda/Bagian;
2. Keputusan Bupati Banjarnegara tentang Pendelegasian Kewenangan dalam Penandatanganan Pemberian Ijin;
3. Peraturan lainnya yang sejajar dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara yang mengatur perijinan dan telah dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Perijinan.

#### Pasal 17

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Disahkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 8 Juni 2002

**BUPATI BANJARNEGARA,**

*Cap ttd,*

**D J A S R I**

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 8 Juni 2002

**SEKRETARIS DAERAH**

*Cap ttd,*

**SUTEDJO SLAMET UTOMO**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2002 NOMOR 32 SERI D**

Diumumkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 8 Juni 2002

**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

**WAWANG A. WAKHYUDI, S.H., M.Si.**

**Pembina**

**NIP. 010 216 500**

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 13 TAHUN 2002  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA

I. PENJELASAN UMUM

Guna meningkatkan pelayanan umum di bidang perijinan kepada masyarakat yang merupakan perwujudan dan fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, sehingga penyelenggaraan dan tertib administrasinya perlu ditingkatkan.

Bahwa untuk maksud tersebut di atas maka Pemerintah Kabupaten perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara.

II PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Pasal ini menegaskan arti berbagai peristilahan yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini, sehingga tidak terjadi salah pengertian dalam penafsirannya.

Pasal 2 s/d Pasal 15 : Cukup jelas.

- Pasal 16 : Yang dimaksud dengan Dinas/Lemtekda/Bagian adalah Dinas/Lemtekda/Bagian yang mengelola perijinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah ini.
- Pasal 17 : Cukup jelas.

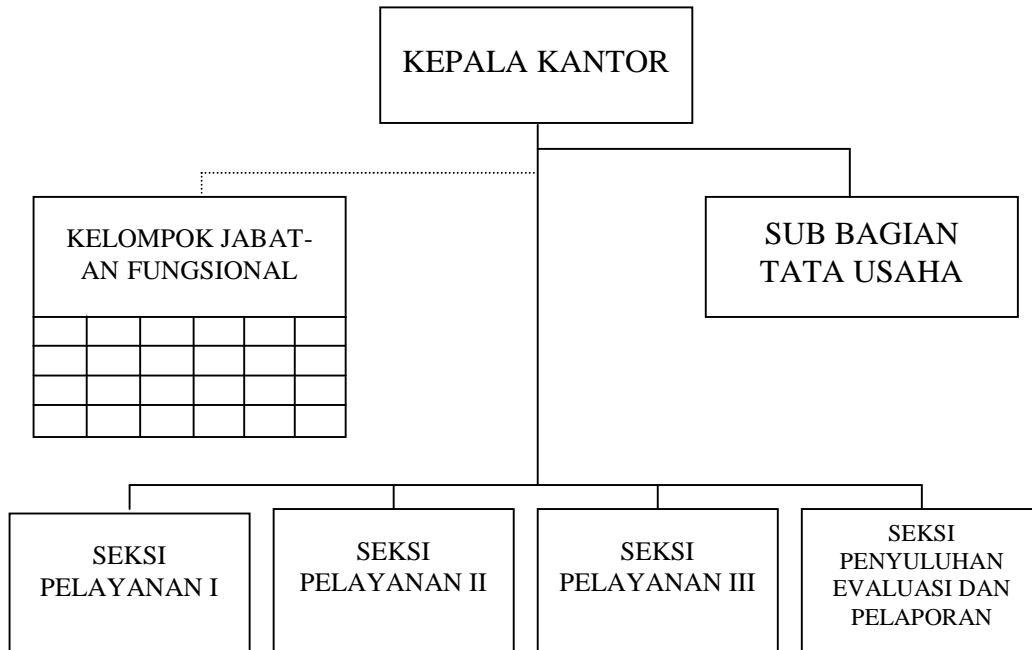
**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA NOMOR 12**



Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara.

---

## SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN KABUPATEN BANJARNEGARA



BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I