



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2011 NOMOR 73 SERID**

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 1267 TAHUN 2011

---

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANJARNEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah perlu dilakukan evaluasi terhadap Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 180 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Jabatan Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkup Provinsi Jawa Tengah;
6. 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);
7. 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 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundangan-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 19 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 111);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :       PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat KP2T adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara.
8. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk pelayanan perizinan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

- 10 . Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN

### Bagian Kesatu Paragraf 1 KP2T

#### Pasal 2

- (1) KP2T mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KP2T mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan program kantor;
  - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
  - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
  - d. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
  - e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan;
  - f. pelaksanaan ketatausahaan kantor;
  - g. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang pelayanan perizinan terpadu; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2  
Jenis- Jenis Pelayanan Perizinan

Pasal 3

- (1) Jenis-jenis pelayanan perizinan yang dilaksanakan oleh KP2T adalah :
- a. Pendaftaran Penanaman Modal;
  - b. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - c. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
  - d. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
  - e. Izin Usaha Penanaman Modal;
  - f. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
  - g. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
  - h. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
  - i. Persetujuan Pemanfaatan Ruang;
  - j. Izin Lokasi;
  - k. Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-Undang Gangguan (HO);
  - l. Izin Usaha Pertambangan (IUP);
  - m. Izin Pertambangan Rakyat (IPR)
  - n. Izin Usaha Penggilingan Padi;
  - o. Izin Toko Obat;
  - p. Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK);
  - q. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL), Izin Operasi (OP), Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) Sementara;
  - r. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - s. Izin Usaha Industri (IUI);
  - t. Tanda Daftar Industri (TDI);
  - u. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  - v. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - w. Izin Pemasangan Reklame;
  - x. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);

- y. Izin Usaha Industri Primer Hasil hutan Kayu s/d 2000 m3/tahun;
- z. Izin Usaha Kepariwisata Jasa Biro Perjalanan Wisata;
- aa. Izin Usaha Pariwisata Jasa Agen Perjalan Wisata;
- bb. Izin Usaha Pariwisata Jasa Pramuwisata;
- cc. Izin Usaha Pariwisata Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif dan Pameran;
- dd. Izin Usaha Pariwisata Jasa Impresariat;
- ee. Izin Usaha Pariwisata Jasa Konsultan Pariwisata;
- ff. Izin Usaha Pariwisata Jasa Informasi Pariwisata;
- gg. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata alam;
- hh. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata budaya;
- ii. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata minat khusus;
- jj. Izin Usaha Pariwisata Usaha Hotel Berbintang;
- kk. Izin Usaha Pariwisata Usaha Hotel Melati;
- ll. Izin Usaha Pariwisata Penginapan Remaja;
- mm. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pondok Wisata/home stay;
- nn. Izin Usaha Pariwisata Bumi Perkemahan;
- oo. Izin Usaha Pariwisata Usaha Persinggahan;
- pp. Izin Usaha Pariwisata Usaha Event Organizer;
- qq. Izin Usaha Pariwisata Usaha Jasa Boga;
- rr. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bar;
- ss. Izin Usaha Pariwisata Lisensi Bartender;
- tt. Izin Usaha Pariwisata Usaha Cafe;
- uu. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pub;
- vv. Izin Usaha Pariwisata Usaha Rumah Makan;
- ww. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bus Pariwisata;
- xx. Izin Usaha Pariwisata Bus Non Pariwisata;
- yy. Izin Usaha Pariwisata Usaha Kereta Mini;
- zz. Izin Usaha Pariwisata Dokar/Kuda Wisata;



- aaa. Izin Usaha Pariwisata Usaha Penyediaan Kawasan Wisata;
- bbb. Izin Usaha Pariwisata Usaha Taman Rekreasi;
- ccc. Izin Usaha Pariwisata Usaha Kolam Renang;
- ddd. Izin Usaha Pariwisata Lisensi Jasa Pemijat;
- eee. Izin Usaha Pariwisata Usaha Barber Shop;
- fff. Izin Usaha Pariwisata Usaha Club Malam;
- ggg. Izin Usaha Pariwisata Usaha Diskotik;
- hhh. Izin Usaha Pariwisata Usaha Panti Mandi Uap;
- iii. Izin Usaha Pariwisata Usaha Karaoke;
- jjj. Izin Usaha Pariwisata Usaha Dunia Fantasi;
- kkk. Izin Usaha Pariwisata Pusat Seni dan Pameran;
- lll. Izin Usaha Pariwisata Usaha Taman Satwa;
- mmm. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pentas Satwa Sirkus dan sejenisnya;
- nnn. Izin Usaha Pariwisata Usaha Aquarium;
- ooo. Izin Usaha Pariwisata Usaha Salon Kecantikan;
- ppp. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pemandian Alam;
- qqq. Izin Usaha Pariwisata Usaha Padang Golf;
- rrr. Izin Usaha Pariwisata Kolam Pemancingan;
- sss. Izin Usaha Pariwisata Usaha Gelanggang Permainan dan Ketangkasan;
- ttt. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bowling;
- uuu. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bilyard;
- vvv. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bioskop;
- www. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pijat Kebugaran;
- xxx. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sarana dan Fasilitas Olahraga;
- yyy. Izin Usaha Pariwisata Balai Pertemuan Umum;
- zzz. Izin Usaha Pariwisata Usaha Tempat Kebugaran/Fitnes/Helth Center;

- aaaa. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sanggar seni;
- bbbb. Izin Usaha Pariwisata Usaha Persewaan Fasilitas Rekreasi/Hiburan;
- cccc. Izin Usaha Pariwisata Usaha Becak Air;
- dddd. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sepeda Air;
- eeee. Izin Usaha Pariwisata Usaha Lainnya Sejenis;
- ffff. Izin Usaha Pariwisata Usaha Teater/Pentas Seni Budaya;
- gggg. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- hhhh. Izin Penggunaan Alun-alun;
- iiii. Izin Penggunaan Stadion;
- jjjj. Izin Penggunaan Gedung Olahraga;
- kkkk. Izin Tempat Usaha Pedagang Kaki Lima (PKL);
- llll. Izin Penjualan Minuman Keras; dan
- mmmm. Izin Mendirikan Angkutan Umum.

- (2) Selain Izin sebagaimana pada ayat (1), Bupati dengan memperhatikan efektifitas pelayanan umum dapat menetapkan suatu izin yang secara fungsional untuk dialihkan kepada KP2T.

Paragraf 3  
Kepala Kantor

Pasal 4

- (1) Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, membawahi:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Penyuluhan
  - c. Seksi Perizinan I;
  - d. Seksi Perizinan II;
  - e. Seksi Perizinan III;

- f. Tim Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
  - (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
  - (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kedua  
Paragraf 1  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan tugas dibidang pengendalian pemantauan evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian meliputi :

- a. pengkoordinasian perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi dilingkungan KP2T;
- b. pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi dilingkungan KP2T;

- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan KP2T; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2  
Seksi Penyuluhan

Pasal 6

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyuluhan meliputi:

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan di bidang perizinan dan penanaman modal;
- b. penyiapan bahan informasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan perizinan dan penanaman modal;
- c. penyediaan bahan sosialisasi, promosi, fasilitasi, mediasi, pengelolaan dan penyelesaian masalah pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan pelayanan umum di bidang perizinan dan penanaman modal;
- d. penginventarisasian permasalahan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi di bidang perizinan dan penanaman modal sebagai bahan tindak lanjut penyelesaian;
- e. pemberian informasi terhadap izin-izin yang telah diberikan untuk mendukung sosialisasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal;
- g. pemberian bimbingan dan pembinaan promosi perizinan dan penanaman modal;
- h. pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;

- i. pelaksanaan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan perizinan dan penanaman modal;
- j. penyiapan bahan penyusunan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- k. pembangunan dan pengembangan sistem informasi perizinan dan penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi perizinan dan penanaman modal Pemerintah dan pemerintah provinsi;
- l. pengumpulan dan pengolahan data perizinan dan penanaman modal;
- m. pemutakhiran data dan informasi perizinan dan penanaman modal;
- n. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan di bidang sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- o. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri bidang penanaman modal, promosi, pengendalian pelaksanaan dan sistem informasi penanaman modal kepada aparaturnya pemerintah dan dunia usaha; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3  
Seksi Perizinan I

Pasal 7

Seksi Perizinan I mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan I meliputi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan bidang perizinan I berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan I;
- c. pelaksanaan jenis-jenis pelayanan perizinan antara lain:
  - 1. Pendaftaran Penanaman Modal;
  - 2. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - 3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
  - 4. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
  - 5. Izin Usaha Penanaman Modal;
  - 6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
  - 7. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
  - 8. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
  - 9. Persetujuan Pemanfaatan Ruang;
  - 10. Izin Lokasi;
  - 11. Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-Undang Gangguan (HO);
  - 12. Izin Usaha Pertambangan (IUP);
  - 13. Izin Pertambangan Rakyat (IPR); dan
  - 14. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL), Izin Operasi (IO), dan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) Sementara.
- d. penginventarisasian permasalahan pelaksanaan tugas seksi perizinan I sebagai bahan tindak lanjut penyelesaian;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan seksi perizinan I;
- g. penyiapan bahan pengkoordinasian tim teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang perizinan I; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 4  
Seksi Perizinan II

Pasal 8

Seksi Perizinan II mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perizinan II meliputi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan bidang perizinan II berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan II;
- c. pelaksanaan jenis-jenis pelayanan perizinan antara lain :
  1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  2. Izin Usaha Industri (IUI);
  3. Tanda Daftar Industri (TDI);
  4. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  6. Izin Pemasangan Reklame;
  7. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
  8. Izin Usaha Industri Primer Hasil hutan Kayu s/d 2000 m<sup>3</sup>/tahun;
  9. Izin Usaha Kepariwisata Jasa Biro Perjalanan Wisata;
  10. Izin Usaha Pariwisata Jasa Agen Perjalan Wisata;
  11. Izin Usaha Pariwisata Jasa Pramuwisata;
  12. Izin Usaha Pariwisata Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif dan Pameran;
  13. Izin Usaha Pariwisata Jasa Impresariat;
  14. Izin Usaha Pariwisata Jasa Konsultan Pariwisata;
  15. Izin Usaha Pariwisata Jasa Informasi Pariwisata;
  16. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata alam;

17. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata budaya;
18. Izin Usaha Pariwisata Usaha Obyek dan daya tarik wisata minat khusus;
19. Izin Usaha Pariwisata Usaha Hotel Berbintang;
20. Izin Usaha Pariwisata Usaha Hotel Melati;
21. Izin Usaha Pariwisata Penginapan Remaja;
22. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pondok Wisata/home stay;
23. Izin Usaha Pariwisata Bumi Perkemahan;
24. Izin Usaha Pariwisata Usaha Persinggahan;
25. Izin Usaha Pariwisata Usaha Event Organizer;
26. Izin Usaha Pariwisata Usaha Jasa Boga;
27. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bar;
28. Izin Usaha Pariwisata Lisensi Bartender;
29. Izin Usaha Pariwisata Usaha Cafe;
30. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pub;
31. Izin Usaha Pariwisata Usaha Rumah Makan;
32. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bus Pariwisata;
33. Izin Usaha Pariwisata Bus Non Pariwisata;
34. Izin Usaha Pariwisata Usaha Kereta Mini;
35. Izin Usaha Pariwisata Dokar/Kuda Wisata;
36. Izin Usaha Pariwisata Usaha Penyediaan Kawasan Wisata;
37. Izin Usaha Pariwisata Usaha Taman Rekreasi;
38. Izin Usaha Pariwisata Usaha Kolam Renang;
39. Izin Usaha Pariwisata Lisensi Jasa Pemijat;
40. Izin Usaha Pariwisata Usaha Barber Shop;
41. Izin Usaha Pariwisata Usaha Club Malam;
42. Izin Usaha Pariwisata Usaha Diskotik;
43. Izin Usaha Pariwisata Usaha Panti Mandi Uap;
44. Izin Usaha Pariwisata Usaha Karaoke;
45. Izin Usaha Pariwisata Usaha Dunia Fantasi;
46. Izin Usaha Pariwisata Pusat Seni dan Pameran;
47. Izin Usaha Pariwisata Usaha Taman Satwa;



48. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pentas Satwa Sirkus dan sejenisnya;
  49. Izin Usaha Pariwisata Usaha Aquarium;
  50. Izin Usaha Pariwisata Usaha Salon Kecantikan;
  51. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pemandian Alam;
  52. Izin Usaha Pariwisata Usaha Padang Golf;
  53. Izin Usaha Pariwisata Kolam Pemancingan;
  54. Izin Usaha Pariwisata Usaha Gelanggang Permainan dan Ketangkasan;
  55. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bowling;
  56. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bilyard;
  57. Izin Usaha Pariwisata Usaha Bioskop;
  58. Izin Usaha Pariwisata Usaha Pijat Kebugaran;
  59. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sarana dan Fasilitas Olahraga;
  60. Izin Usaha Pariwisata Balai Pertemuan Umum;
  61. Izin Usaha Pariwisata Usaha Tempat Kebugaran/Fitnes/Helth Center;
  62. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sanggar Seni;
  63. Izin Usaha Pariwisata Usaha Persewaan Fasilitas Rekreasi/Hiburan;
  64. Izin Usaha Pariwisata Usaha Becak Air;
  65. Izin Usaha Pariwisata Usaha Sepeda Air;
  66. Izin Usaha Pariwisata Usaha Teater/Pentas Seni Budaya; dan
  67. Izin Usaha Pariwisata Usaha Lainnya Sejenis.
- d. penginventarisasian permasalahan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi perizinan II sebagai bahan tindak lanjut penyelesaian;
  - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan seksi perizinan II;

- g. penyiapan bahan pengkoordinasian tim teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang perizinan II; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 5  
Seksi Perizinan III

Pasal 9

Seksi Perizinan III mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perizinan III meliputi:

- a. penyusunan program kegiatan bidang perizinan III berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan III;
- c. pelaksanaan jenis-jenis pelayanan perizinan antara lain
  1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  2. Izin Penggunaan Alun-alun;
  3. Izin Penggunaan Stadion;
  4. Izin Penggunaan Gedung Olahraga;
  5. Izin Tempat Usaha Pedagang Kaki Lima (PKL);
  6. Izin Penjualan Minuman Keras;
  7. Izin Mendirikan Perusahaan Angkutan Umum;
  8. Izin Usaha Penggilingan Padi;
  9. Izin Toko Obat; dan
  10. Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK).
- d. penginventarisasian permasalahan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi perizinan III sebagai bahan tindak lanjut penyelesaian;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan III;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan seksi perizinan III;
- g. penyiapan bahan pengkoordinasian tim teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang perizinan III; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 6  
Tim Teknis

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan teknis dilapangan dilakukan oleh Tim Teknis di bawah koordinasi Kepala Kantor.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan dari Perangkat Daerah terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berwenang untuk memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya permohonan perizinan.

BAB III  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok KP2T.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 13

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

### Pasal 14

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 15

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintahan daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

## Pasal 16

- (1) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 17

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan berdasarkan hal tersebut Kepala Kantor menyusun laporan berkala kepada Bupati.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 180 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan fungsi serta Uraian Tugas Jabatan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 33 Seri D, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 19

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor.
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah u.p. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 21-12-2011  
BUPATI BANJARNEGARA,

***Cap ttd,***

SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 21-12-2011  
SEKRETARIS DAERAH,

***Cap ttd,***

FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2011  
NOMOR 73 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Daerah,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600519 19810 1 001

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 1267 TAHUN 2011  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS JABATAN  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN BANJARNEGARA

I. PENJELASAN UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara, yang diundangkan pada tanggal 4 September 2008 hanya memuat pembentukan, susunan, kedudukan dan tugas pokok Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu di Kabupaten Banjarnegara. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjarnegara.

Penyusunan Peraturan Bupati Banjarnegara sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjarnegara setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam



melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Banjarnegara, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dan terwujudnya organisasi yang efisien, efektif dan rasional serta kaya fungsi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah, pemerintah daerah melakukan evaluasi kelembagaan perangkat daerah dengan memperhatikan pedoman teknis pemberdayaan kapasitas kelembagaan satuan kerja perangkat daerah (SKPD).

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas  
Pasal 12  
Cukup jelas  
Pasal 13  
Cukup jelas  
Pasal 14  
Cukup jelas  
Pasal 15  
Cukup jelas  
Pasal 16  
Cukup jelas  
Pasal 17  
Cukup jelas  
Pasal 18  
Cukup jelas  
Pasal 19  
Cukup jelas  
Pasal 20  
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2011 NOMOR 51

