



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2002 NOMOR 25 SERI D**

---

**KEPUTUSAN BUPATI BANJARNEGARA**

**NOMOR : 249 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**BUPATI BANJARNEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan pelayanan umum di bidang perijinan kepada masyarakat yang merupakan perwujudan dan fungsi aparaturnegara sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, maka dipandang perlu dibentuk Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, sambil menunggu ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- 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. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1983 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
13. 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.

**M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANJARNEGARA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN KABUPATEN BANJARNEGARA.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan 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. mendorong upaya penyelesaian suatu pelayanan secara cepat, tepat, akurat dan tidak berbelit-belit;

- c. mendorong timbulnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan aparatur Pemerintah Kabupaten sebagai salah satu wujud pengabdian;
- d. terpusatnya jenis-jenis pelayanan pada satu tempat dari beberapa instansi pemberi pelayanan di bawah satu koordinasi.

### 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 efisiensi dan efektifitas;
  - c. mutu proses dan hasil dari pelayanan harus diupayakan agar dapat memberikan keamanan, kenyamanan, kelancaran dan kepastian hukum yang dapat dipertanggung-jawabkan;
  - d. apabila pelayanan dirasakan perlu adanya pengembangan kebijaksanaan harus mampu mengakomodasikan saran/pendapat dari berbagai pihak termasuk masyarakat yang akan dilayani;
  - e. dengan sistem ini mengandung arti tidak bersifat mutlak, sehingga tidak menutup kemungkinan adanya alternatif pengembangan/perampingan sesuai kebutuhan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN PEMBENTUKAN**

**Pasal 4**

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan berkedudukan sebagai wadah koordinasi unsur pelaksana pelayanan perijinan yang dilakukan secara terpadu pada satu tempat/lokasi.
- (2) Kantor Pelayanan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 5**

Dengan Keputusan 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3) Keputusan ini.
- (2) Selain ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bupati dengan memperhatikan efektifitas 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;
  - 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 bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala yang secara operasional bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kantor Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian, pengawasan dan pembinaan jalannya pelayanan umum;
  - b. penyelenggaraan administrasi dan pelaporan yang bersifat non teknis guna memberikan masukan kepada Bupati;
  - c. penyelenggaraan 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, menyiapkan 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. menyiapkan 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 Pengeringan;

- 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 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.
- (3) Pembinaan Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 13**

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 secara vertikal dan horisontal di dalam maupun di luar lingkungan kerja dengan instansi Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokok dan kewenangan masing-masing.

**Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor menyerahkan laporan tertulis secara periodik kepada Bupati dengan tembusan kepada Dinas/Lemtekda/Bagian yang terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan kewenangan masing-masing.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 15**

Setiap Pimpinan instansi Pemerintah Kabupaten wajib mendukung suksesnya Kantor Pelayanan Perijinan.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

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

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara

Pada tanggal 14 Mei 2002

**BUPATI BANJARNEGARA,**

*Cap ttd,*

**D J A S R I**

Diundangkan di Banjarnegara

Pada tanggal 14 Mei 2002

**SEKRETARIS DAERAH**

*Cap ttd,*

**SUTEDJO SLAMET UTOMO**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA**

**TAHUN 2002 NOMOR 25 SERI D**

Diumumkan di Banjarnegara

Pada tanggal 14 Mei 2002

**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

*Cap ttd,*

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

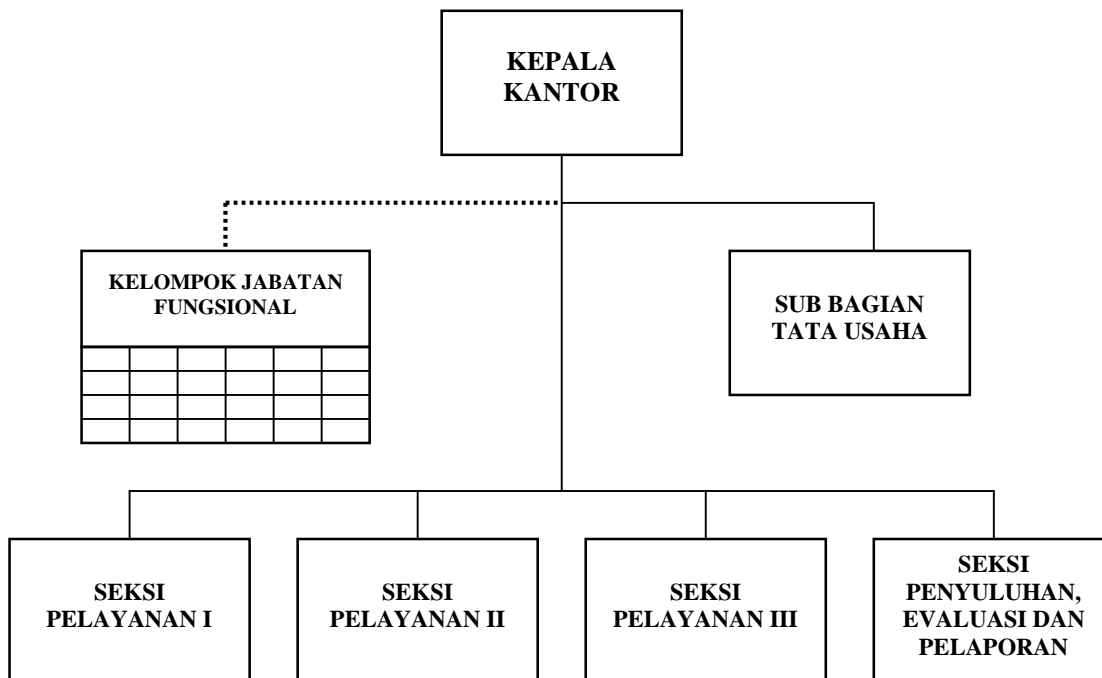
**Pembina**

**NIP. 010 216 500**

Lampiran : Keputusan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 249/2002  
Tanggal : 14 Mei 2002

---

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



**BUPATI BANJARNEGARA,**

**Cap ttd,**

**D J A S R I**

