



**BUPATI TEMANGGUNG**  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 43 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN DAN PENANAMAN MODAL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kabupaten Temanggung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. 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);
  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 diubah beberapa kali 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
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 Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Temanggung ( Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 6 );
14. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2010 Nomor 2).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN TEMANGGUNG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Temanggung.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal adalah Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kabupaten Temanggung yang merupakan pengelola investasi/penanaman modal, perizinan dan non perizinan.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kabupaten Temanggung
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau badan pelaku usaha kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
8. Nonperizinan adalah segala sesuatu bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiscal, dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
10. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di Daerah.

B A B II  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penanaman modal, perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu dan satu tempat, sesuai dengan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. pembinaan umum dan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan dan non perizinan;
- d. pelaksanaan teknis perhitungan, penetapan dan pemungutan retribusi perizinan dan non perizinan;
- e. pengkoordinasian pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang pengkajian potensi, informasi dan promosi, fasilitasi dan kerjasama, dan pengamanan investasi;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan perizinan, non perizinan dan penanaman modal;
- h. penyelenggaraan tata usaha Kantor Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

B A B III  
ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kantor terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
  - d. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Perizinan;
  - e. Seksi Penetapan, Penerbitan, dan Pengaduan Perizinan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

## Bagian Pertama

### K e p a l a

#### Pasal 5

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

## Bagian Kedua

### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 6

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor yang meliputi penyusunan program, administrasi keuangan, pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

#### Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan program;
- b. penyusunan, pengolahan, dan pelayanan data;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

## Bagian Ketiga

### Seksi Pengembangan Penanaman Modal

#### Pasal 8

Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Kantor di bidang pengembangan penanaman modal.

#### Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pengoordinasian dalam penyusunan rencana kerja di bidang pengkajian potensi dan informasi penanaman modal, promosi, dan kerjasama penanaman modal baik dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan penetapan bidang usaha unggulan atau prioritas sesuai dengan potensi dan daya dukung daerah dalam bentuk daftar bidang-bidang usaha unggulan atau prioritas;
- c. penyiapan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pengembangan kerjasama penanaman modal;
- d. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan rencana kerja penelitian, pengkajian, dan pelaksanaan promosi, kerjasama, dan pengamanan penanaman modal;

- e. penginventarisasian, penelitian, pengkajian data dan potensi penanaman modal baik dalam negeri maupun luar negeri serta penyajian hasilnya;
- f. pengidentifikasian potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, daftar pengusaha kecil, menengah, dan besar;
- g. penyusunan profil penanaman modal daerah;
- h. pengoordinasian dan pengendalian iklim penanaman modal yang kondusif;
- i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi intern dan antar unit terkait di bidang kerjasama penanaman modal;
- j. pelaksanaan kegiatan pemberian informasi/penyuluhan di bidang penanaman modal;
- k. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan pengelolaan sarana dan prasarana penanaman modal;
- l. pelaksanaan pelayanan administrasi umum pelayanan penanaman modal, kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan promosi penanaman modal;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penanaman modal; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Pelayanan Dan Verifikasi Perizinan

#### Pasal 10

Seksi Pelayanan Dan Verifikasi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Kantor di bidang Pelayanan Dan Verifikasi Perizinan.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Pelayanan dan Verifikasi Perizinan mempunyai fungsi :

- a. pemberian informasi tentang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor; dan
- e. pelaksanaan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan.

#### Bagian Kelima

#### Seksi Penetapan, Penerbitan, dan Pengaduan Perizinan

#### Pasal 12

Seksi Penetapan, Penerbitan, dan Pengaduan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Kantor di bidang penetapan, penerbitan, dan pengaduan perizinan dan non perizinan.

### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Penetapan, Penerbitan, dan Pengaduan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penetapan perizinan dan non perizinan;
- b. pelaksanaan koordinasi perhitungan dan penetapan biaya perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan penerbitan perizinan dan non perizinan;
- d. pelaksanaan administrasi pemungutan dan penyetoran retribusi perijinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelesaian pengaduan perijinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelayanan perijinan dan non perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) , diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IV

#### TATA KERJA

### Pasal 16

Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam Lingkungan Kantor wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

Sebelum diterbitkan Peraturan Bupati yang baru dan sepanjang tidak bertentangan dengan aturan lain, maka semua aturan yang mengikat Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) tetap berlaku untuk Kantor Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan .

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 71 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 71); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 76 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi. Dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2010 Nomor 76);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Juli 2011

BUPATI TEMANGGUNG,

  
HASYIM AFANDI

|                     |   |
|---------------------|---|
| SEKDA               | K |
| ASISTEN<br>I/II/III | A |
| KABAG HUKUM         | f |

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

  
BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2011 NOMOR 43