



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Belitung Timur telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing struktur organisasi tersebut perlu dijabarkan secara tegas dan rinci sehingga tugas-tugas umum pemerintah dapat berjalan dengan baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas perlu ditetapkan Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Belitung Timur;

- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. 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);

5. 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4139);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Peraturan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN JABATAN ORGANISASI BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN BELITUNG TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah atau disebut Kabupaten adalah Kabupaten Belitung Timur.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
- c. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris

- Daerah Kabupaten Belitung Timur.
- e. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu selanjutnya disebut BPPT adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Belitung Timur.
 - f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Belitung Timur.
 - g. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
 - h. Pegawai Negeri Sipil disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
 - i. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberi tugas dan wewenang serta tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) BPPT merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Belitung Timur di bidang pelayanan perijinan terpadu.
- (2) BPPT dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) BPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) didukung oleh Sekretariat yang dipimpin oleh

seorang Kepala.

- (4) Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) karena jabatannya adalah sebagai Kepala Badan.

Pasal 3

BPPT mempunyai tugas pokok :

- a. membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan perijinan terpadu; dan
- b. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BPPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program BPPT;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan; dan
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi BPPT terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi, dan Penanganan Pengaduan;
 - d. Bidang Perjinan Jasa Usaha;
 - e. Bidang Perijinan Tertentu;
 - f. Tim Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi BPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugas dan fungsi BPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Kepala Badan diberikan kewenangan menandatangani perijinan atas nama Bupati Belitung Timur.

Pasal 7

Dikecualikan dari Pasal 6 ayat (2), untuk hal-hal yang bersipat prinsip penandatanganan perijinan masih dilakukan Bupati Belitung Timur diantaranya :

1. Izin Lokasi;
2. Surat Izin Pertambangan Daerah (SIPD);
3. Kuasa Pertambangan;

4. Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan (SIUJP);
5. Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM);
6. Rekomendasi Tentang Pelabuhan Khusus (PELSUS);
7. Rekomendasi Izin Eksportir Terdaftar Bahan Galian Pasir Kwarsa/Silika;
8. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
9. Tanda Daftar Industri (TDI);
10. Izin Perluasan TDI;
11. Rekomendasi Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu;
12. Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan;
13. Rekomendasi Izin Pemanfaatan Kayu;
14. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan (IUPK) pada Hutan Lindung;
15. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan (IUPK) pada Hutan Produksi;
16. Izin Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan (IUPL) pada Hutan Produksi;
17. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Produksi dalam Hutan Alam;
18. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Produksi dalam Hutan Tanaman;
19. Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu (IPHHK) pada Hutan Produksi dan Hutan Alam;
20. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK) pada Hutan Produksi dan Hutan Alam;
21. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK) pada Hutan Produksi dan Hutan Tanaman;
22. Izin Pemanfaatan Kayu (IPK) pada Areal Penggunaan lainnya (APL) atau Kawasan Budidaya Non Kehutanan (KBNK);

23. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan kapasitas produksi sampai dengan 2.000 (dua ribu) meter kubik per-tahun, apabila dilimpahkan kewenangannya dari Gubernur;
24. Izin Perluasan IUIPHHK dengan kapasitas produksi sampai dengan 2.000 (dua ribu) meter kubik per-tahun, apabila dilimpahkan kewenangannya dari Gubernur;
25. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK);
26. Izin Perluasan IUIPHHBK;
27. Rekomendasi Pembangunan Tower Terpadu;
28. Pelaksanaan Pengkajian Pemanfaatan Air Limbah Sawit Pada Tanah di Perkebunan Sawit;
29. Persetujuan Perubahan Kepemilikan KP Eksploitasi; dan
30. Pembuatan Akta Koperasi.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT dalam hal merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan administrasi, kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, peralatan rumah tangga dan informasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. perumusan teknis perencanaan program dan kegiatan, penganggaran melalui forum diskusi unit kerja untuk memperoleh daftar program dan kegiatan;
 - b. penyelenggaraan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan BPPT;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, humas dan protokol;
 - e. mengatur personil, penatausahaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang ada, agar tercipta suasana kerja yang baik;
 - f. mengevaluasi perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan baik langsung maupun tidak langsung melalui unit kerja, untuk dapat mengetahui dan mengukur output yang diharapkan;
 - g. menghimpun dan melaporkan kegiatan unit kerja berdasarkan aturan yang ada, agar diperoleh dokumen pertanggungjawaban;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha membawakan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, urusan Rumah Tangga, perlengkapan dan urusan kepegawaian, humas dan kearsipan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengelolaan dibidang kepegawaian;
 - c. melakukan persiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana Badan;
 - d. mengelola agenda surat menyurat Badan;
 - e. menyimpan dan memelihara arsip yang sedang dan yang sudah selesai pengurusannya;
 - f. mengelola persediaan peralatan, perlengkapan kantor dan rumah tangga serta aset daerah lainnya;

- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasannya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun anggaran badan berdasarkan daftar prioritas agar efektif dan efisien, membagi tugas kepada staf berdasarkan tata kerja, memberi petunjuk pengelolaan anggaran berdasarkan aturan serta ketentuan yang ada, melaksanakan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran badan dan mengkoordinir penatausahaan keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan tata usaha keuangan dan menyusun pertanggung jawaban keuangan Badan;
 - b. melakukan persiapan bahan pembukuan penyusunan perhitungan anggaran, perifikasi, perbendaharaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Badan;
 - c. menyusun program-program dan kegiatan- kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berikutnya;

- d. memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasannya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi, dan Penanganan Pengaduan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi, dan Penanganan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT di bidang pelayanan bukan perijinan, meliputi penerimaan permohonan, mengecek kelengkapan administrasi permohonan, menyampaikan permohonan kepada satker terkait dan menyerahkan kepada pemohon, serta mengolah data menjadi informasi, mendokumentasikan, memberikan informasi serta menindaklanjuti pengaduan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi, dan Penanganan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum, informasi, dokumentasi dan penanganan pengaduan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina program dan informasi;
- c. menerima permohonan pelayanan bukan perijinan;
- d. memproses penyelesaian dokumen bukan perijinan
- e. pengumpulan, pengolahan data menjadi informasi;
- f. pengembangan sistem menjadi prosedur;
- g. pelayanan informasi dan pengaduan;
- h. menerima berkas pengaduan dan menjawab serta mencari solusi penyelesaiannya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi dan Penanganan Pengaduan;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan dibidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi dan Penanganan Pengaduan dalam rangka upaya peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dibidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi dan Penanganan Pengaduan;
- m. memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Umum, Informasi, Dokumentasi, dan Penanganan Pengaduan mempunyai kewenangan melaksanakan pelayanan di bidang pelayanan bukan perijinan yang meliputi :

- a. Rekomendasi Pemasangan Reklame;
- b. Rekomendasi Pembangunan Tower Terpadu;
- c. Rekomendasi Tentang Pelabuhan Khusus (PELSUS);
- d. Rekomendasi Izin Eksportir Terdaftar Bahan Galian PasirKwarsa/Silika;
- e. Rekomendasi Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu;
- f. Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan;
- g. Rekomendasi Izin Pemanfaatan Kayu;
- h. Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM); dan
- i. Advis Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).

Bagian Kelima Bidang Perijinan Jasa Usaha

Pasal 14

- (1) Bidang Perijinan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT di bidang Perijinan Jasa Usaha yang meliputi penerimaan permohonan, mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis , mengecek lapangan, memproses perijinan atau dokumen lain dan menyerahkan kepada pemohon.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perijinan Jasa Usaha mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijaksanaan teknis perijinan Jasa Usaha, melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah terkait;
 - b. menerima permohonan perijinan Jasa Usaha, mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. perhitungan dan penetapan SKPD/SKRD;
 - d. memproses surat keputusan dan atau dokumen lain dan menyerahkan kepada pemohon; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perijinan Jasa Usaha mempunyai kewenangan melaksanakan pelayanan perijinan yang meliputi :

- a. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) terdiri dari SIUP Besar, SIUP Menengah dan SIUP Kecil;
- b. Daftar Ulang Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Pengganti;
- d. Pembuatan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Tanda Daftar Industri (TDI);
- f. Izin Perluasan TDI;
- g. Pembuatan Akta Koperasi;
- h. Izin Usaha Objek Wisata;
- i. Izin Usaha Wisata Tirta;
- j. Izin Mendirikan Hotel;

- k. Izin Usaha Restoran dan Rumah Makan;
- l. Izin Usaha Jasa Boga;
- m. Izin Usaha Perjalanan Wisata;
- n. Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum;
- o. Izin Usaha Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
- p. Izin Usaha Angkutan Barang dengan Kendaraan Umum;
- q. Izin Trayek;
- r. Izin Operasi;
- s. Izin Pemakaian/Penutupan Jalan Sementara;
- t. Izin Lintas Angkutan Barang Dalam Wilayah Belitung Timur;
- u. Izin Usaha Perikanan;
- v. Surat Izin Kapal Pengangkutan Ikan (SIKPI);
- w. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
- x. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan (IUPK) pada Hutan Lindung;
- y. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan (IUPK) pada Hutan Produksi;
- z. Izin Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan (IUPL) pada Hutan Produksi;
- aa. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Produksi dalam Hutan Alam;
- bb. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Produksi dalam Hutan Tanaman;
- cc. Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu (IPHHK) pada Hutan Produksi dan Hutan Alam;
- dd. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK) pada Hutan Produksi dan Hutan Alam;
- ee. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK) pada Hutan Produksi dan Hutan Tanaman;
- ff. Izin Pemanfaatan Kayu (IPK) pada Areal Penggunaan lainnya (APL) atau Kawasan Budidaya Non Kehutanan (KBNK);

- gg. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan kapasitas produksi sampai dengan 2.000 (dua ribu) meter kubik per-tahun, apabila dilimpahkan kewenangannya dari Gubernur;
- hh. Izin Perluasan IUIPHHK dengan kapasitas produksi sampai dengan 2.000 (dua ribu) meter kubik per-tahun, apabila dilimpahkan kewenangannya dari Gubernur;
- ii. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK); dan
- jj. Izin Perluasan IUIPHHBK.

Bagian Keenam Bidang Perijinan Tertentu

Pasal 16

- (1) Bidang Perijinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT dibidang perijinan yang meliputi penerimaan permohonan, mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis, pengecekan lapangan, memproses perizinan dan atau dokumentasi lain dan menyerahkan kepada pemohon.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perijinan Tertentu mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis perijinan tertentu , melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - b. menerima permohonan perijinan tertentu , mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis sesuai ketentuan yang berlaku;

- c. perhitungan dan penetapan SKPD/SKRD;
- d. memproses surat keputusan dan atau dokumen lain dan menyerahkan kepada pemohon; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perijinan Tertentu mempunyai kewenangan melaksanakan pelayanan perijinan meliputi :

- a. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) ;
- b. Surat Izin Gangguan (HO);
- c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Izin Penimbunan;
- e. Izin Lokasi;
- f. Daftar Ulang Surat Izin Tempat Usaha;
- g. Surat Izin Usaha Pertambangan Rakyat (SIUPR);
- h. Surat Izin Pertambangan Daerah (SIPD), terdiri dari Eksploitasi, Pengolahan dan Pemurnian, Pengangkutan dan Penjualan;
- i. Izin Kuasa Pertambangan terdiri dari Penyelidikan Umum, Eksploitasi, Pengolahan dan Pemurnian, Pengangkutan dan Penjualan;
- j. Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan (SIUJP);
- k. Izin Kursus;
- l. Izin Pendirian PAUD;
- m. Izin Operasional pendidikan;

- n. Persetujuan Perubahan Kepemilikan KP Eksploitasi; dan
- o. Pelaksanaan Pengkajian Pemanfaatan Air Limbah sawit pada tanah di Perkebunan sawit.

Bagian Ketujuh
Tim Teknis

Pasal 18

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri dari pejabat satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Belitung Timur terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan BPPT dan kepada Kepala BPPT.
- (3) Tim Teknis bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.

Pasal 19

Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan susunan Tim Teknis diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub-Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok

Pasal 23

Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat Daerah instansi vertikal terkait di Kabupaten Belitung Timur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan di lingkungan BPPT bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pada pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan BPPT dalam melaksanakan tugasnya wajib mengetahui dan mematuhi petunjuk, tanggung jawab, dan menyampaikan laporan kepada atasannya.
- (3) Setiap pimpinan di lingkungan BPPT dalam melaksanakan tugasnya wajib mengoreksi dan mengkaji laporan yang diterima dan selanjutnya sebagai bahan pertimbangan laporan.

- (4) Setiap pimpinan di lingkungan BPPT berkewajiban mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah dan tindakan bila terjadi penyimpangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 9 Januari 2009

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KHAI RUL EFFENDI

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 12 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

SYAHRUDIN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR



