



PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

PENGATURAN PERIZINAN USAHA RUMAH KOST

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengawasan dan pengendalian usaha rumah kost perlu dilaksanakan pengaturan perizinan dan penegakan hukum;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost perlu disusun petunjuk pelaksanaan mengenai perizinan usaha rumah kost;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Pengaturan Perizinan Usaha Rumah Kost;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
-

4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
5. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15 Tahun 2001 tentang Kebersihan dan Ketertiban Umum di Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2001 Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 19);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PENGATURAN PERIZINAN USAHA RUMAH KOST.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
 2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru beserta unsur Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
 3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
 4. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BPPT dan PM adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Banjarbaru.
-

5. Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan yang selanjutnya disingkat DPTRPB adalah Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan Kota Banjarbaru.
6. Usaha adalah setiap tindakan atau kegiatan dalam bidang perekonomian yang dilakukan untuk tujuan memperoleh keuntungan.
7. Rumah Kost adalah bangunan rumah yang dimiliki atau dikuasai baik secara perorangan dan/ atau badan hukum untuk suatu usaha penyewaan kamar yang disediakan untuk tempat menginap dengan menarik pembayaran atas rumah atau kamar tersebut.
8. Pemilik Rumah Kost adalah orang atau badan yang melakukan kegiatan usaha rumah kost.
9. Izin Usaha Rumah Kost adalah izin operasional kegiatan usaha rumah kost.
10. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

BAB II PERIZINAN

Pasal 2

Setiap orang dan/atau badan yang akan menyewakan kamar atau rumah yang disediakan untuk tempat menginap dengan menarik pembayaran atas rumah dan kamar dalam wilayah Kota Banjarbaru, wajib memiliki izin dari Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Izin dari Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Izin Usaha Rumah Kost/Bedakan.

BAB III PROSEDUR DAN PERSYARATAN PERIZINAN

Pasal 4

- (1) Izin Usaha Rumah Kost diterbitkan oleh Pemerintah Daerah melalui Kepala BPPT 85 PM atas permohonan dari orang atau badan.
 - (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala BPPT 85 PM dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
-

Pasal 5

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi

- a. Mengisi formulir permohonan dan daftar isian yang disediakan;
- b. fotocopy KTP/bukti din pemohon yang sah dan masih berlaku;
- c. rekomendasi dan lurah setempat;
- d. rekomendasi dari camat setempat;
- e. rekomendasi dan Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan;
- f. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- g. fotocopy akta pendirian perusahaan (Jika berbadan hukum);
- h. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- i. gambar denah lokasi;
- j. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kewajiban sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

Pasal 6

BPPT & PM menerima permohonan izin beserta lampiran persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 5 untuk selanjutnya:

- a. memproses lebih lanjut apabila dianggap telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. menolak dan/atau menanggapi apabila belum cukup syarat atau tidak memenuhi persyaratan dengan memberikan surat pemberitahuan kepada pemohon.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka memproses permohonan izin , BPPT & PM wajib melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing
- (2) BPPT & PM dan Instansi teknis terkait melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan peninjauan lapangan terhadap lokasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (3) BPPT & PM mengeluarkan izin setelah melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yang dibuat dalam berita acara rapat tim teknis untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Rumah Kost.

Pasal 8

- (1) Formulir yang diperlukan dalam pemberian izin usaha rumah kost, adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan Izin Usaha Rumah Kost;
 - b. Daftar Isian Permohonan Izin Usaha Rumah Kost;
 - c. Berita Acara Rapat Tim Teknis;
 - d. Surat Izin Usaha Rumah Kost;
-

- e. Surat Pernyataan kesanggupan pemilik untuk memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (2) Bentuk formulir dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV MASA BERLAKU IZIN

Pasal 9

Izin usaha rumah kost berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi.

Pasal 10

- (1) Untuk izin yang masa berlakunya akan berakhir, namun usaha rumah kost masih berjalan maka pemegang izin wajib mengajukan permohonan perpanjangan kepada BPPT & PM sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlaku izin berakhir.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan usaha rumah kost berkoordinasi dengan Satpol PP dan Instansi teknis terkait.
- (2) Usaha rumah kost yang melanggar ketentuan perizinan sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi penutupan usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Bagi setiap orang atau badan yang telah melakukan usaha rumah kost sebelum diundangkannya Peraturan Walikota ini wajib mengajukan izin sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah diundangkannya Peraturan Walikota ini.

Lampiran I : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 16 Tahun 2014
 Tanggal : 5 AC-Itus 2014

Format Formulir Permohonan

Banjarbaru,.....

Perihal : Permohonan Izin Usaha
Rumah Kost

Kepada Yth.
 Walikota Banjarbaru
 c.q. Kepala BPPT 13s PM Kota
 Banjarbaru
 di-
BANJARBARU

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap
 Tempat 8s Tanggal lahir
 Pekerjaan
 Alamat

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Rumah Kost untuk dan atas nama :

Nama Usaha :
 Lokasi Usaha :
 Kelurahan Kecamatan

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan lampiran persyaratan permohonan sebagai berikut :

- a. fotocopy KTP/bukti diri pemohon yang sah dan masih berlaku;
- b. rekomendasi dan lurah setempat;
- c. rekomendasi dari camat setempat;
- d. rekomendasi dan Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan;
- e. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- f. fotocopy akta pendirian perusahaan (Jika berbadan hukum);
- g. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- h. gambar denah lokasi;
- i. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- j. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kewajiban sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk data / dokumen yang dilampirkan.

Lampiran II : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 16 Tahun 2014
 Tanggal : 5 Agustus 2014

Format Daftar Isian

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN IZIN USAHA RUMAH KOST

1. Keterangan Usaha
 - a. Nama Usaha Rumah Kost
 - c. Lokasi Tempat Usaha
2. Keterangan Pemilik
 - a. Nama Pemilik
 - b. Tempat 8s Tanggal lahir
 - c. Alamat Rumah
 - d. Nomor Telepon
3. Keterangan Bangunan dan Fasilitas yang dimiliki
 - a. Luas Area yang Digunakanm²
 - b. Luas Bangunanm²
 - c. Sifat Konstruksi Bangunan : Permanent Setengah Permanen/
Tidak Permanen*)
 - d. Jumlah Lantai Bangunan
 - e. Jumlah Toilet / WC
 - f. Tempat Menerima Tamu : Ada / Tidak Ada *)
 - g. Tempat Ibadah / Musholla : Ada / Tidak Ada *)
 - h. Dapur : Ada / Tidak Ada *)
 - i. Jumlah Tempat Sampah Buah
 - j. Tempat Parkir seluas m²
 - k. Jumlah Kamar Buah
6. Tarif Kamar Kost
 - a. Terendah : Rp per kamar
 - b. Tertinggi : Rp per kamar
7. Jumlah Tenaga Ketja orang

Banjarbaru,

Pemilik/Penanggung jawab

.....

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZAIDIN NOOR

Demikian Surat Permohonan ini diisi/dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemilik/Penanggung
Jawab

Materai
Rp.6000,-

.....

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZ Aidin Noor

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui,memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 oast us 2014

WALIKOTA BANJARBARU,

H. M. RUZ Aidin Noor

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 \gustus 2014

SEKRETARIS DAE



H. SYAHRIANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2014 NOMOR 16

Lampiran III : Peraturan Walikota Banjarbaru
Nomor : 6 Tahun 2014
Tanggal : 5 zzvztus 2014

Format Berita Acara Rapat Tim Teknis

BERITA ACARA
RAPAT TIM TEKNIS

Nomor :

Pada hari ini,..... tanggal.....) Pukul..... WITA
.....Waktu Indonesia Tengah) bertempat di , telah
diadakan rapat Koordinasi Tim Teknis dalam rangka membahas permohonan
atau *perpanjangan permohonan Izin Usaha Rumah Kost berdasarkan surat
permohonan tanggal..... dengan kesimpulan bahwa terhadap
permohonan yang diajukan oleh:

- Nama
- Pekerjaan
- Alamat

Dapat disetujui/ditolak dengan pertimbangan sebagai berikut :

1.
.....
.....
2.
..... dst

Tim Teknis

1.
2.
3. dst

WALIKOTA BANJARBARU

H.M.RUZ Aidin NOOR



Lampiran IV : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 1⁶ Tahun 2014
 Tanggal : 5 A,3ust vz 2014

Format Surat Izin Usaha Rumah Kost

KOP SURAT
 BPPT 86 PM

KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARBARU

NOMOR :

TENTANG

IZIN USAHA RUMAH KOST

Membaca : Surat Permohonan Sdr tanggal

Menimbang : bahwa permohonan tersebut tidak ada halangan untuk
 dikabulkan.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kota Banjarbaru;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 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
3. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru;
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost;
5. Peraturan Walikota Banjarbaru tentang

MEMUTUSKAN

KESATU memberikan Izin Usaha Rumah Kost kepada :
 Nama
 Pekerjaan
 Alamat tinggal :
 Nama Usaha •
 Alamat Usaha •
 Jumlah Kamar :

KEDUA : Izin Usaha Rumah Kost berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Pemilik Izin Usaha Rumah Kost wajib mematuhi ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Usaha Rumah Kost.

KEEMPAT Izin Usaha Rumah Kost dinyatakan batal dan/atau tidak berlaku apabila :
 a. Data yang disampaikan dalam permohonan tidak benar;

- b. Kepemilikan Rumah Kost dipindahtangankan kepada pihak lain;
- c. Terjadi Perubahan Nama Usaha Rumah Kost.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal

An. Walikota Banjarbaru
Kepala BPPT 8s PM Kota Banjarbaru

.....

WALIKOTA BANJARBARU

H. M. RUZAIDIN IYOOR

Lampiran V : Peraturan Walikota Banjarbaru
Nomor : 16 Tahun 2014
Tanggal : 5 : 2014

Format Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Kewajiban Dalam Usaha
Rumah Kost

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama
Alamat
Pekerjaan

Menyatakan bersedia memenuhi segala ketentuan berkenaan dengan kewajiban dan larangan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Dengan ketentuan apabila melanggar saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Banjarbaru,.....
Yang Menyatakan

Materai (Rp.6000,-)

(... Nama Terang.....)

WALIKOTA BANJARBARU

H.M.RUZ Aidin N OR



PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 1^o TAHUN 2014

TENTANG

PENGATURAN PERIZINAN USAHA RUMAH KOST

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengawasan dan pengendalian usaha rumah kost perlu dilaksanakan pengaturan perizinan dan penegakan hukum;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost perlu disusun petunjuk pelaksanaan mengenai perizinan usaha rumah kost;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Pengaturan Perizinan Usaha Rumah Kost;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

PARAF KORDiriasi

SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	

4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
5. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15 Tahun 2001 tentang Kebersihan dan Ketertiban Umum di Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2001 Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Keija Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 19);

MEMUTUSIKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PENGATURAN PERIZINAN USAHA RUMAH KOST.**

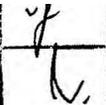
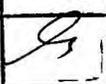
**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru beserta unsur Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal yang jutamente disingkat BPPT dan PM adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Banjarbaru.

L PAR -1 O\LASse
SK:p0

KASOBBAS	
KABAG	

5. Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan yang selanjutnya disingkat DPTRPB adalah Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan Kota Banjarbaru.
6. Usaha adalah setiap tindakan atau kegiatan dalam bidang perekonomian yang dilakukan untuk tujuan memperoleh keuntungan.
7. Rumah Kost adalah bangunan rumah yang dimiliki atau dikuasai baik secara perorangan dan/atau badan hukum untuk suatu usaha penyewaan kamar yang disediakan untuk tempat menginap dengan menarik pembayaran atas rumah atau kamar tersebut.
8. Pemilik Rumah Kost adalah orang atau badan yang melakukan kegiatan usaha rumah kost.
9. Izin Usaha Rumah Kost adalah izin operasional kegiatan usaha rumah kost.
10. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/ renovasi, dan/ atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

BAB II PERIZINAN

Pasal 2

Setiap orang dan/atau badan yang akan menyewakan kamar atau rumah yang disediakan untuk tempat menginap dengan menarik pembayaran atas rumah dan kamar dalam wilayah Kota Banjarbaru, wajib memiliki izin dari Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Izin dari Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Izin Usaha Rumah Kost/Bedakan.

BAB III PROSEDUR DAN PERSYARATAN PERIZINAN

Pasal 4

(1) Izin Usaha Rumah Kost diterbitkan oleh Pemerintah Daerah melalui BPPT & PM atas permohonan dari orang atau badan.

Mat ;
SKPD

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala BPPT & PM dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.

KASUBBAG	
KABAG	

Pasal 5

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi :

- a. Mengisi formulir permohonan dan daftar isian yang disediakan;
- b. fotocopy KTP/ bukti diri pemohon yang sah dan masih berlaku;
- c. rekomendasi dari lurah setempat;
- d. rekomendasi dan camat setempat;
- e. rekomendasi dari Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan;
- f. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- g. fotocopy akta pendirian perusahaan (Jika berbadan hukum);
- h. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- i. gambar denah lokasi;
- j. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kewajiban sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

Pasal 6

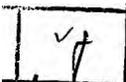
BPPT 86 PM menerima permohonan izin beserta lampiran persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 5 untuk selanjutnya:

- a. memproses lebih lanjut apabila dianggap telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. menolak dan/atau menanggukkan apabila belum cukup syarat atau tidak memenuhi persyaratan dengan memberikan surat pemberitahuan kepada pemohon.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka memproses permohonan izin , BPPT 86 PM wajib melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai kewenangan masing-masing
- (2) BPPT 86 PM dan Instansi teknis terkait melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan peninjauan lapangan terhadap lokasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (3) BPPT 86 PM mengeluarkan izin setelah melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yang dibuat dalam berita acara rapat tim teknis untuk zirndapatkan Surat Izin Usaha Rumah Kost.

PR RAF

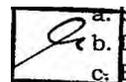


KASUBBAG

Pasal 8

- (1) Fo ulir yang diperlukan dalam pemberian izin usaha rumah kost, adalah se agai berikut:

KABAG



- a. Surat Permohonan Izin Usaha Rumah Kost;
- b. Daftar Isian Permohonan Izin Usaha Rumah Kost;
- c. Berita Acara Rapat Tim Teknis;
- d. Surat Izin Usaha Rumah Kost;

e. Surat Pernyataan kesanggupan pemilik untuk memenuhi ketentuan yang berlaku.

(2) Bentuk formulir dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV MASA BERLAKU IZIN

Pasal 9

Izin usaha rumah kost berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi.

Pasal 10

(1) Untuk izin yang masa berlakunya akan berakhir, namun usaha rumah kost masih berjalan maka pemegang izin wajib mengajukan permohonan perpanjangan kepada BPPT *ea* PM sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlaku izin berakhir.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

(1) Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan usaha rumah kost berkoordinasi dengan Satpol PP dan Instansi teknis terkait.

(2) Usaha rumah kost yang melanggar ketentuan perizinan sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi penutupan usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Bagi setiap orang atau badan yang telah melakukan usaha rumah kost sebelum diundangkannya Peraturan Walikota ini wajib mengajukan izin

PA AF KOROWI	uat	dengan ketentuan dan persyaratan yang diatur dalam Peraturan
SKPO	Walik	ini selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah diundangkannya
	Peraturan	Walikota ini.
\$ASUBBAO		
KABAG		

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Agustus 2014

WALIKOTA BANJARBARU,

(H. M. RUZAIDIN N O R

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH,

H. YAHRIANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2014 NOMOR 16

PAPAF K.ORD:NASI	
SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	

Lampiran I Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 1⁶ Tahun 2014
 Tanggal : 5 Agustus 2014

Format Formulir Permohonan

Banjarbaru,.....

Perihal : Permohonan Izin Usaha
Rumah Kost

Kepada Yth.
 Walikota Banjarbaru
 c.q. Kepada BPPT & PM Kota
 Banjarbaru
 di-
BANJARBARU

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap
 Tempat & Tanggal lahir
 Pekerjaan
 Alamat

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Rumah Kost untuk dan atas nama

Nama Usaha •
 Lokasi Usaha :
 Kelurahan Kecamatan

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan lampiran persyaratan permohonan sebagai berikut :

- a. fotocopy KTP/bukti diri pemohon yang sah dan masih berlaku;
- b. rekomendasi dari lurah setempat;
- c. rekomendasi dari camat setempat;
- d. rekomendasi dari Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan;
- e. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- f. fotocopy akta pendirian perusahaan (Jika berbadan hukum);
- g. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- h. gambar denah lokasi;
- i. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- j. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kewajiban sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

P7.P.AF Kr:RDINASI .6	
SKPD	...
KASUSBAG	L
ABACI	...

Kami menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk data / dokumen yang dilampirkan.

Demikian Surat Permohonan ini diisi/dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemilik/Penanggung
Jawab

Materai
Rp.6000,-

.....

(WALIKOTA BANJARBARU,

§ H.M. RUZ Aidin Noor

PAPAN KORDINASI	
SKPD	1
KASUBDAG	2
KABAG	3



Lampiran H : Peraturan Walikota Banjarbaru

Nomor : 16 Tahun 2014

Tanggal: 5,-,12.stas 2014

Format Daftar Isian

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN IZIN USAHA RUMAH KOST

1. Keterangan Usaha

- a. Nama Usaha Rumah Kost
 c. Lokasi Tempat Usaha

2. Keterangan Pemilik

- a. Nama Pemilik
 b. Tempat 8s Tanggal lahir
 c. Alamat Rumah
 d. Nomor Telepon

3. Keterangan Bangunan dan Fasilitas yang dimiliki

- a. Luas Area yang Digunakan m²
 b. Luas Bangunan M²
 c. Sifat Konstruksi Bangunan : Permanen/Setengah Permanen/
 Tidak Permanen*)
 d. Jumlah Lantai Bangunan
 e. Jumlah Toilet / WC
 f. Tempat Menerima Tamu : Ada / Tidak Ada *)
 g. Tempat Ibadah / Musholla : Ada / Tidak Ada *)
 h. Dapur : Ada / Tidak Ada *)
 i. Jumlah Tempat Sampah Buah
 j. Tempat Parkir seluas m²
 k. Jumlah Kamar Buah

6. Tarif Kamar Kost

- a. Terendah : Rp per kamar
 b. Tertinggi : Rp per kamar

7. Jumlah Tenaga Kerja

..... orang

PARAF YORDINASI ..:	
SKPD	
KASUBBAG	

Banjarbaru,

Pemilik/Penanggung jawab

.....

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZAIDIN N OR

Lampiran III : Peraturan Walikota Banjarbaru
Nomor : 16 Tahun 2014
Tanggal : 5 Agustus 2014

Format Berita Acara Rapat Tim Teknis

BERITA ACARA
RAPAT TIM TEKNIS

Nomor :

Pada hari ini, tanggal.....) Pukul..... WITA
..... Waktu Indonesia Tengah) bertempat di, telah
diadakan rapat Koordinasi Tim Teknis dalam rangka membahas permohonan
atau *perpanjangan permohonan Izin Usaha Rumah Kost berdasarkan surat
permohonan tanggal..... dengan kesimpulan bahwa terhadap
permohonan yang diajukan oleh:

- Nama
- Pekeijaan
- Alamat

Dapat disetujui/ditolak dengan pertimbangan sebagai berikut :

1.
.....
.....
2.
..... dst

Tim Teknis

1.
2.
3.dst

Pr4Z7 K...:POINAST'6.6	
SKPD	t v
KASUB3AO	L :
MBAS;

WALIKOTA BANJARBARU

H.M.RUZ Aidin NOOR

Lampiran IV : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 16 Tahun 2014
 Tanggal : 5 ;;,bust us 2014

Format Surat Izin Usaha Rumah Kost

KOP SURAT
 BPPT 86 PM

KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARBARU

NOMOR :

TENTANG

IZIN USAHA RUMAH KOST

- Membaca : Surat Permohonan Sdr tanggal

 Menimbang : bahwa permohonan tersebut tidak ada halangan untuk
 dikabulkan.
 Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang
 Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kota
 Banjarbaru;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang
 Pemerintahan Daerah 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
 3. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008
 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan
 Pemerintah Kota Banjarbaru;
 4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013
 tentang Pengaturan Usaha Rumah Kost;
 5. Peraturan Walikota Banjarbaru tentang

MEMUTUSKAN

memberikan Izin Usaha Rumah Kost kepada :

Nama
 Pekerjaan
 Alamat tinggal
 Nama Usaha
 Alarnat Usaha
 Jumlah Kamar



- KEDUA : Izin Usaha Rumah Kost berlaku selama 5 (lima) tahun
 sejak tanggal ditetapkan.
 KETIGA : Pemilik Izin Usaha Rumah Kost wajib mematuhi
 ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-
 undangan yang berlaku tentang Usaha Rumah Kost.
 KEEMPAT : Izin Usaha Rumah Kost dinyatakan batal dan/atau tidak
 berlaku apabila :
 a. Data yang disampaikan dalam permohonan tidak
 benar;
-

- b. Kepemilikan Rumah Kost dipindahtangankan kepada pihak lain;
- c. Terjadi Perubahan Nama Usaha Rumah Kost.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal

An. Walikota Banjarbaru
Kepala BPFT & PM Kota Banjarbaru

.....

WALIKOTA BANJARBARU

H. M. RUZAIDIN N OR

PA:~F KC:FM:MASI	
SKPD	
KASUBBAC	
I<ASAG	

Lampiran V : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 16 Tahun 2014
 Tanggal : 5 'gustus 2014

Format Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Kewajiban Dalam Usaha
 Rumah Kost

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama
 Alamat
 Pekerjaan

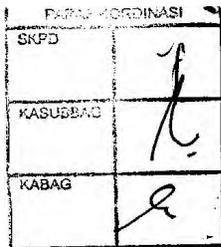
Menyatakan bersedia memenuhi segala ketentuan berkenaan dengan kewajiban dan larangan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengaturan Rumah Kost.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Dengan ketentuan apabila melanggar saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Banjarbaru,.....
 Yang Menyatakan

Materai (Rp.6000,-)

(.... Nama Terang.....)



WALIKOTA BANJARBARU

H.M.RUZ Aidin OOR



PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH
KOTA BANJARBARU NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PEMBENTUKAN,
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka upaya mendukung peningkatan kinerja dinas daerah dalam pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru, maka dipandang perlu untuk menata ulang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud dalam huruf a sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dapat terlaksana secara optimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
-

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. 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 4438);
 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 7. 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);
 8. 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);
 9. 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);
-

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 537);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita. Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJARBARU

Dan

WALIKOTA BANJARBARU

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan:

- a. Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 20);
- b. Nomor 8 tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8);

Diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 huruf 1 diubah sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah:

- a. Dinas Pendidikan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
- f. Dinas Pekerjaan Umum;
- g. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga,
- h. Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- i. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi;
- j. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah;
- k. Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
1. Dinas Pendapatan Daerah.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf d diubah sehingga keseluruhan Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pendidikan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
-

- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian pendidikan dasar;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian pendidikan menengah;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian pendidikan anak usia dini, non formal dan informal;
 - f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian sarana dan prasarana;
 - g. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis dinas lingkup dinas pendidikan;
 - h. pengelolaan urusan kesekretariatan.
- (³) Susunan organisasi Dinas Pendidikan terdiri dan:
- a. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Bidang Pendidikan Dasar terdiri dari:
 - 1. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan Pendidikan Dasar;
 - 2. Seksi Kurikulum dan Perpustakaan Sekolah Pendidikan Dasar.
 - c. Bidang Pendidikan Menengah terdiri dan:
 - 1. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan Pendidikan Menengah;
 - 2. Seksi Kurikulum dan Perpustakaan Sekolah Pendidikan Menengah.
 - d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal terdiri dari:
 - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 2. Seksi Pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan, Kursus dan Kelembagaan.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari:
 - 1. Seksi Prasarana Fisik Pendidikan;
 - 2. Seksi Sarana, Subsidi dan Bantuan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Daerah ini.

3. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah sehingga keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman, serta penerangan jalan umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kebersihan, persampahan, pertamanan dan pemakaman, serta penerangan jalan umum sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kebersihan, pemakaman dan pertamanan;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian kebersihan;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian persampahan;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian pertamanan dan pemakaman;
 - f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pengendalian penerangan jalan **UMUT 1**;
pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis dinas lingkup Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 - h. pengelolaan urusan kesekretariatan.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari:
- a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Bidang Kebersihan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Kebersihan;
 2. Seksi Pelayanan Kebersihan.
 - c. Bidang Pertamanan dan Pemakaman, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Pertamanan;
 2. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Pemakaman.
 - d. Bidang Persampahan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengaturan dan Pengendalian Persampahan;
 2. Seksi Pengolahan dan Pemanfaatan Persampahan.
 - e. Bidang Penerangan Jalan Umum, terdiri dari:
 1. Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Penerangan Jalan Umum.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
-

4. Judul bagian keduabelas dan ketentuan Pasal 16 diubah sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keduabelas
Dinas Pendapatan Daerah

Pasal 16

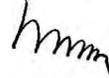
- (1) Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarbaru mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan Daerah sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - c. perumusan kebijakan dalam bidang pengelolaan pembukuan dan pelaporan;
 - d. perumusan kebijakan dalam bidang pengelolaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah;
 - e. pembinaan dan pengendalian Unit pelaksana Teknis;
 - f. pengelolaan urusan kesekretariatan.
- (³) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Banjarbaru, terdiri dari:
- a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - b. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Pendataan, Pendaftaran, Penetapan dan Perhitungan;
 2. Seksi Penagihan dan Restitusi.
 - c. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, terdiri dari:
 1. Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
 2. Seksi Verifikasi.
 - d. Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Dana Perimbangan;
 2. Seksi Lain-lain Pendapatan Daerah.
 - e. Unit Pelaksana Teknis.
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
-

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Desember 2014

WALIKOTA BANJARBARU,



H.M. RUZAIDIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Desember 2014

Plt. ARIS DAERAH,

—
H. SAID ABDULLAH

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2014 NOMOR 16

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN (197/2014)

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR : 16 TAHUN 2014
TANGGAL : 11 Desember 2014

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
KOTA BANJARBARU

DINAS PENDIDIKAN

SEKRETARIAT

KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

SUB BAGIAN
PERENCANAAN
DAN KEUANGAN

SUB BAGIAN
KEPEGAWAIAN

SUB BAGIAN
UMUM DAN
PERLENGKAPAN

BIDANG
PENDIDIKAN
DASAR

BIDANG
PENDIDIKAN
MENENGAH

BIDANG
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
NON FORMAL & INFORMAL

BIDANG
SARANA DAN
PRASARANA

SEKSI
KETENAGAAN DAN
KESISWAAN PENDIDIKAN
DASAR

SEKSI
KETENAGAAN DAN
KESISWAAN PENDIDIKAN
MENENGAH

SEKSI
PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI

SEKSI
PRASARANA FISIK
PENDIDIKAN

SEKSI
KURIKULUM DAN
PERPUSTAKAAN SEKOLAH
PENDIDIKAN DASAR

SEKSI
KURIKULUM DAN
PERPUSTAKAAN
SEKOLAH PENDIDIKAN
MENENGAH

SEKSI
PENDIDIKAN
KESETARAAN
KEAKSARAAN, KURSUS
DAN KELEMBAGAAN

SEKSI
SARANA, SUBSIDI DAN
BANTUAN

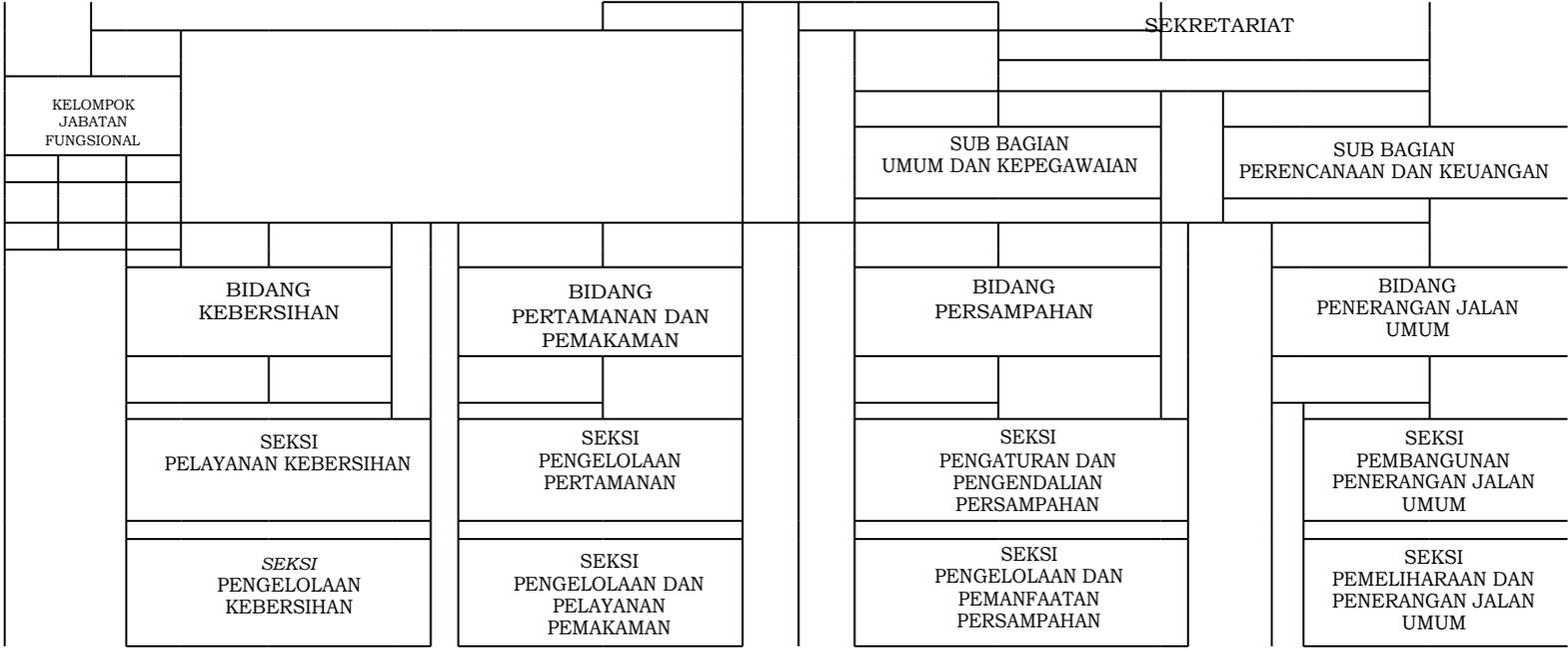
WALIKOTA BANJARBARU,

UPT

H.M.RUZALDI N O R

SAGAN : STRUKTUR ORGANISASI DINAS
 KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
 KOTA BANJARBARU

DINAS
 KEBERSIHAN DAN
 PERTAMANAN



WALIKOTA BANJARBARU,

UPT

H.M.RUZ Aidin MOOR

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTA BANJARBARU

DINAS PENDAPATAN
DAERAH

LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR) TAHUN 2014
TANGGAL :December 2014

SEKRETARIS

SUB BAGIAN
UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN
KEUANGAN

r

KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL

BIDANO
PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH

BIDANO
PEMBUKUAN DAN
PELAPORAN

BIDANO
DANA PERIMBANGAN DAN
LAIN-LAIN PENDAPATAN
DAERAH

SEKSI
PENDATAAN, PENDAFTARAN,
PENETAPAN DAN
PERHITUNGAN

SEKSI
PEMBUKUAN DAN
PELAPORAN

SEKSI
DANA PERIMBANGAN

SEKSI
PENAGIHAN
DAN RESTITUSI

SEKSI
VERIFIKASI

SEKSI
LAIN-LAIN PENDAPATAN
DAERAH

UNIT PELAKSANA TEKNIS

WALIKOTA BANJARBARU, /

H. M. RUZAIDDIN OOR