



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, maka perlu mengatur dan merumuskan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Loalparan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

Kiuubba . Perundan an

Wag, Pukum

Kepala SKPD

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);**
6. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Mill& 9 Tahun. 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
7. **Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);**
8. **Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);**
9. **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);**

10. **Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);**
11. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;**
12. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara. Republik Indonesia Minot 2036);**
13. **Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. **Daerah adalah Kota Banjarmasin,**
2. **Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin,**
3. **Walikota adalah Walikota Banjarmasin,**
4. **Sekretaris Daerah. adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin,**
5. **Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin,**

No. Urut	Nama Pejabat	Tanda Tangan
4		

6. **Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin,**
7. **Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin,**
8. **Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin,**
9. **Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah,**
10. **Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin,**
11. **Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing,**
12. **Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin.**

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarmasin mempunyai tugas pokok membantu Walikota Banjarmasin dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Penanaman Modal serta Perizinan dan Non Perizinan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dengan sistem pelayanan terpadu satu pintu dan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, fasilitasi, keamanan dan kepastian.

4 | JB | AB

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- b. perumusan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan di bidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya;
- c. perumusan kebijakan operasional, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan tertentu dan perizinan jasa usaha;
- d. perumusan kebijakan operasional, penyiapan produk pelayanan serta *penyediaan sarana dan prasarana* pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan SOP yang ditetapkan;
- e. perumusan kebijakan operasional, bidang pengendalian mutu pelayanan dan pengaduan masyarakat;
- f. perumusan kebijakan operasional, pengelolaan data dan sistem informasi pelayanan bidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- g. perumusan kebijakan operasional, pengkajian regulasi dan pengembangan inovasi pelayanan; dan
- h. perumusan kebijakan pengendalian ketatausahaan dan kerumah tanggaan;

Pasal 4

Unsur-Unsur Organisasi Dinas adalah :

- a. Sekretariat ;
- b. Bidang Penanaman Modal;
- c. Bidang Perizinan Tertentu;
- d. Bidang Perizinan Jasa Usaha;
- e. Bidang Pengendalian Mutu;
- f. Bidang Data dan Sistem Informasi;
- g. Bidang Pengkajian dan Pengembangan;
- h. Unit Pelaksana Teknis ; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program. pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;**
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;**
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;**
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan**
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;**

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan;**
- 2. Sub Bagian Keuangan; dan**
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

4	SP	VS
---	----	----

Pasal 8

- (1) **Sub Bagian Perencanaan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan Dinas.
- (2) **Sub Bagian Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.

Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

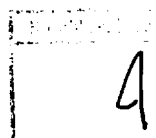
Pasal 9

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b mempunyai tugas pokok menyusun rencana operasional, koordinasi, pengendalian dan pengembangan pelayanan di bidang penanaman modal serta melakukan promosi potensi daerah dalam rangka peningkatan investasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. **koordinasi penyusunan program kerja bidang dan pedoman teknis operasional bidang penanaman modal;**
- b. **penyusunan rencana grand design dan road map pengembangan investasi di daerah;**
- c. **koordinasi penyelenggaraan operasional dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal;**
- d. **penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja pelayanan bidang penanaman modal;**
- e. **koordinasi pelaksanaan pelayanan bidang penanaman modal dengan Sistem Pelayanan Informasi dan**



vls

Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE); dan

- f. koordinasi pelaksanaan promosi potensi daerah, sarana prasarana penunjang investasi dalam rangka optimalisasi peningkatan investasi di daerah;**

Pasal 11

Bidang Penanaman Modal terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan, Pengembangan Investasi dan Promosi; dan**
- b. Seksi Pelayanan Penanaman Modal; dan**

Pasal 12

- () Seksi Perencanaan, Pengembangan investasi dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a mempunyai tugas pokok menyusun rencana teknis, *pengendalian* bidang **penanaman modal**, pengembangan investasi dan promosi potensi investasi daerah.**
- (2) Seksi Pelayanan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan operasional pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal serta melaksanakan sosialisasi, monitoring dan evaluasi perusahaan di daerah.**

**Bagian Keempat
Bidang Perizinan Tertentu**

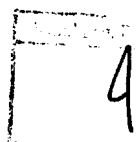
Pasal 13

Bidang Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perizinan Tertentu Pangan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kegiatan bidang perizinan tertentu;**
- b. koordinasi penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja pelayanan bidang perizinan tertentu;**



Handwritten signature or initials.

- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tertib pelayanan perizinan tertentu;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tertib administrasi bidang perizinan tertentu;
- e. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian studi kelayakan *pelayanan* perizinan tertentu; dan
- f. koordinasi penetapan biaya retribusi perizinan tertentu sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 15

Bidang Perijinan Tertentu terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Perizinan. Tertentu;
- b. Seksi Koordinasi dan Penelitian Lapangan.

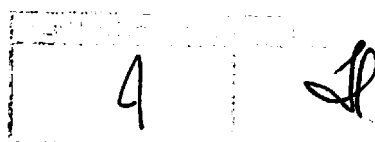
Pasal 16

- (1) Seksi Administrasi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, verifikasi berkas permohonan perizinan tertentu, tata laksana administrasi dan pelaporan realisasi perizinan tertentu.
- (2) Seksi Koordinasi dan Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, koordinasi peninjauan dan penelitian lapangan dalam rangka pemberian perizinan tertentu *serta* penghitungan biaya retribusi lingkup perizinan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Bidang Perizinan Jasa Usaha

Pasal 17

Bidang Perizinan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan *perizinan jasa usaha*.



Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perizinan Jasa Usaha mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kegiatan bidang perizinan jasa usaha;
- b. koordinasi penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja pelayanan bidang perizinan jasa usaha;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tertib pelayanan perizinan jasa usaha;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tertib administrasi bidang perizinan perizinan jasa usaha;
- e. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian studi kelayakan pelayanan perizinan jasa usaha; dan
- f. koordinasi penetapan biaya retribusi perizinan jasa usaha sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 19

Bidang Perizinan Jasa Usaha terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Perizinan Jasa Usaha;
- b. Seksi Koordinasi dan Penelitian Lapangan Perizinan Jasa Usaha.

Pasal 20

- (1) Seksi Administrasi Perizinan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja seksi, melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan jasa usaha, tata laksana administrasi dan pelaporan realisasi perizinan jasa usaha.
- (2) Seksi Koordinasi dan Penelitian Lapangan Perizinan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja seksi, melaksanakan koordinasi peninjauan dan penelitian lapangan dalam rangka pemberian perizinan jasa usaha serta penghitungan biaya.

Ketua			
4	JP	VA	

**Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Mutu**

Pasal 21

Bidang Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian mutu, evaluasi dan pengembangan pelayanan dinas.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengendalian Mutu mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kerja bidang;**
- b. koordinasi penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja bidang;**
- c. koordinasi pembinaan, pengaturan teknis monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan;**
- d. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat; dan**
- e. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan survei kepuasan masyarakat.**

Pasal 23

Bidang Pengendalian Mutu terdiri dari :

- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan; dan**
- b. Seksi Pengaduan dan Advokasi.**

Pasal 24

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, penyiapan alat atau bahan untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan serta melakukan survey kepuasan masyarakat.**
- (2) Seksi Pengaduan dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, pengelolaan aduan masyarakat dan mempersiapkan bahan advokasi terkait layanan pengaduan.**

4 JP

Bagian Ketujuh
Bidang Data dan Sistem Informasi

Pasal 25

Bidang Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian data penyelenggaraan *pelayanan serta pengelolaan* dan pengembangan sistem informasi serta informasi teknologi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kerja bidang;**
- b. koordinasi penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja bidang;**
- c. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan data penyelenggaraan pelayanan;**
- d. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan layanan informasi, sistem informasi dan informasi teknologi; dan**
- e. koordinasi pelaksanaan pengelolaan laporan penyelenggaraan pelayanan.**

Pasal 27

Bidang Data dan Sistem Informasi terdiri dari :

- a. Seksi Data Pelayanan; dan**
- b. Seksi Sistem Informasi Pelayanan.**

Pasal 28

- (1) Seksi Data Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, penyiapan dan pengelolaan data penyelenggaraan pelayanan perizinan serta pembuatan laporan realisasi dan perkembangan hasil penyelenggaraan pelayanan.**
- (2) Seksi Sistem Informasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi,**

4 *JP* *VS*

penyiapan bahan informasi, melaksanakan layanan informasi, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan informasi teknologi.

**Bagian Kedelapan
Bidang Pengkajian dan Pengembangan**

Pasal 29

Bidang Pengkajian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf g mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengkajian regulasi serta pengembangan inovasi pelayanan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kerja bidang;**
- b. koordinasi penyusunan tata laksana dan mekanisme kerja bidang;**
- c. koordinasi pembinaan, pengaturan dan pengkajian regulasi terkait penyelenggaraan pelayanan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu. Pintu;**
- d. koordinasi penyusunan advice planing hasil pengkajian regulasi terkait dinas penanaman modal dan PTSP; dan**
- e. koordinasi pembinaan, pengelolaan dan pengembangan inovasi pelayanan.**

Pasal 31

Bidang Pengkajian dan Pengembangan terdiri dari

- a. Seksi Pengkajian Regulasi; dan**
- b. Seksi Pengembangan Inovasi Pelayanan.**

Pasal 32

- (1) Seksi Pengkajian Regulasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana kerja seksi, penyiapan bahan kajian regulasi, melakukan kajian**

4 JP

regulasi dan penyusunan saran tindak hasil pengkajian regulasi.

- (2) Seksi Pengembangan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian inovasi, pengkajian dan penyusunan rencana pengembangan serta melaksanakan pengembangan inovasi pelayanan.**

**Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 33

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

**Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 34

- (1) Pada Divas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.**
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**

**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

1

JP

7

Pasal 36

- (1) **Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.**
- (2) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.**
- (3) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terdapat penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**
- (4) **Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.**

Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 38

- (1) **Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Pelaksana Harian (Plh) Kepala Dinas.**
- (2) **Jika Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.**

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan *Penanaman Modal Kota Banjarmasin* dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

4

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

WALIKOTA BANJARMASIN, 1_ =>
.A.

rBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

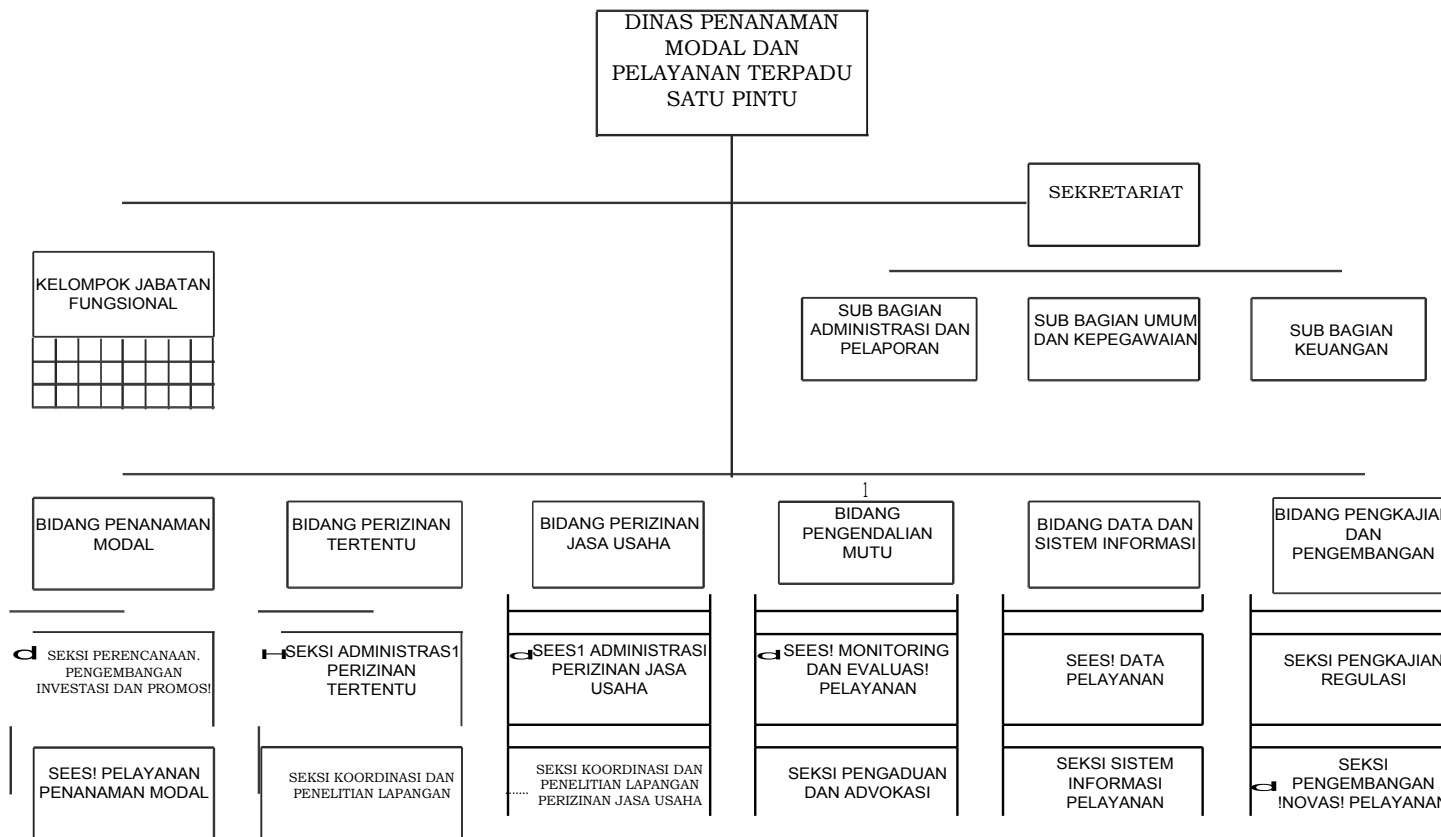


H. HAMLİ KURSANI


BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR

1 SP

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
 KOTA BANJARMASIN**



WALIKOTA BANJARMASIN, 4_

Perihal: Permohonan Kabs KepilaSKP9
 4  Of

(7-5) IB SINA



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM

Nomor : 188.45/ q/A /KUM

Banjarmasin, ^{L2} November 2016

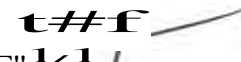
NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat

- Kepada : Bapak Walikota Banjarmasin
- Dari : Kepala Bagian Hukum Setdako Banjarmasin
- Tentang : TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANJARMASIN
- Catatan : Konsep dan Substansi berasal dari Bag. Organisasi Setdako Banjarmasin.
- Lampiran : 1 (satu) berkas
- Untuk mohon tanda tangan atas : PERATURAN WALIKOTA

8c

KEPALA BAGIAN HUKUM,


NIP. 140404141 LUN, SH, MH
Pembina
NIP. 19691013 200003 1 004

Disposisi Pimpinan :

ASISTEN PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH	WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA
n	ti	/ I II