



3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. 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 Nomor 4438);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan 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 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;
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23);



**BAB II**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur-Unsur Organisasi**

*Pasal 2*

Unsur-Unsur Organisasi Badan terdiri dari :

- a. Badan;
- b. Bagian Tata Usaha :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Program, Pelaporan dan Evaluasi;
  - Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perijinan Jasa Usaha :
  - Tim Teknis.
- d. Bidang Perizinan Tertentu :
  - Tim Teknis.
- e. Bidang Pendataan dan Peninjauan Lapangan :
  - Tim Teknis.
- f. Bidang Layanan Informasi, Informasi Teknologi dan Pengaduan Masyarakat :
  - Sub Bidang Layanan Informasi;
  - Sub Bidang Penanganan Pengaduan Masyarakat.
- g. Bidang Penanaman Modal :
  - Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Investasi;
  - Sub Bidang Promosi.

## Bagian Kedua

### Badan

#### Pasal 3

Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, kepastian dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengawasan serta pengembangan dan pengendalian penanaman modal dengan sistem PTSP.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan sistem informasi dan teknologi perijinan serta layanan pengaduan masyarakat;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan operasional perencanaan, pengaturan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi penanaman modal;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

## Bagian Ketiga

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan serta penyusunan program dan pelaporan serta evaluasi.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja urusan umum;
- b. menyiapkan penyusunan dan pengaturan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan penyusunan program kerja, evaluasi dan laporan dinas;
- d. penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan dan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, urusan perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Sub Bagian Program, Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyusun perencanaan dan program, laporan dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

## Bagian Keempat

### Bidang Perijinan Jasa Usaha

#### Pasal 8

Bidang Perijinan Jasa Usaha mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan jasa usaha.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Bidang Perijinan Jasa Usaha mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan perijinan jasa usaha;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan jasa usaha;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan jasa usaha;
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian perijinan jasa usaha;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tim Teknis

#### Pasal 10

- (1) Tim Teknis terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan dibidang perijinan jasa usaha.
- (2) Tim Teknis mempunyai tugas pokok 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 unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada Kepala Badan yang bersangkutan.
- (3) Tim teknis bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Perijinan Jasa Usaha.

## Bagian Kelima

### Bidang Perijinan Tertentu

#### Pasal 11

Bidang Perijinan Tertentu mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan tertentu.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bidang Perijinan Tertentu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan perijinan tertentu;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan tertentu;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan tertentu;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan tertentu;
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian perijinan tertentu;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tim Teknis

#### Pasal 13

- (1) Tim Teknis terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan dibidang perijinan tertentu.
- (2) Tim Teknis mempunyai tugas pokok 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 unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada Kepala Badan yang bersangkutan.
- (3) Tim Teknis bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Perijinan Tertentu.

## Bagian Keenam

### Bidang Pendataan dan Peninjauan Lapangan

#### Pasal 14

Bidang Pendataan dan Peninjauan Lapangan mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi pelaksanaan pendataan dan peninjauan lapangan dalam rangka penyelenggaraan proses perijinan.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pendataan dan Peninjauan Lapangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis operasional pendataan dan peninjauan lapangan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan pendataan dan peninjauan lapangan;
- c. pelaksanaan pendataan dan pemeriksaan teknis di lapangan terkait proses pelayanan perijinan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendataan dan peninjauan lapangan dalam rangka proses pelayanan perijinan.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tim Teknis

#### Pasal 16

- (1) Tim Teknis terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan dibidang pendataan dan peninjauan lapangan.
- (2) Tim Teknis mempunyai tugas pokok 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 unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada Kepala Badan yang bersangkutan.
- (3) Tim teknis bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Peninjauan Lapangan.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Layanan Informasi, Informasi Teknologi dan Pengaduan Masyarakat

#### Pasal 17

Bidang Layanan Informasi, Informasi Teknologi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan informasi berkaitan dengan jenis, proses dan tata cara perijinan, penyebarluasan informasi perijinan, pengembangan informasi teknologi perijinan serta memberikan pelayanan pengaduan masyarakat.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Layanan Informasi, Informasi Teknologi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyediaan dan penyebarluasan informasi berkaitan dengan jenis, tata cara dan prosedur perijinan melalui media yang mudah diakses dan diketahui masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan data perijinan dengan menggunakan sistem manajemen informasi perijinan;
- c. pembangunan dan pengembangan informasi teknologi perijinan berbasis komputerasi;
- d. penerimaan layanan perijinan secara elektronik;
- e. penyediaan sarana layanan pengaduan masyarakat;
- f. layanan penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjut pengaduan masyarakat berkaitan dengan permasalahan perijinan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Layanan Informasi mempunyai tugas pokok mengembangkan teknologi informasi perijinan dalam rangka penyediaan dan penyebarluasan informasi perijinan serta layanan perijinan secara elektronik.

- (2) Sub Bidang Penanganan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas pokok memberikan layanan pengaduan masyarakat serta tindak lanjut dan evaluasi pengaduan masyarakat terkait permasalahan perijinan.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Penanaman Modal

#### Pasal 20

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok menyusun rencana pengembangan dan pengendalian penanaman modal serta layanan perijinan terkait bidang penanaman modal dalam rangka optimalisasi dan peningkatan investasi di daerah.

#### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis operasional bidang penanaman modal;
- b. penyusunan grand design dan road map perencanaan dan pengembangan investasi di daerah;
- c. penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan yang terkait dengan penanaman modal dengan sistem PTSP;
- d. penyusunan mekanisme kerja dan tata laksana berbagai jenis perijinan dan non perijinan yang terkait dengan penanaman modal;
- e. optimalisasi dan efektifitas pelayanan penanaman modal dengan Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE);
- f. pelaksanaan promosi potensi daerah, sarana prasarana penunjang investasi dalam rangka optimalisasi dan peningkatan investasi di daerah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Investasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pengembangan investasi/ memberikan layanan perijinan bidang penanaman modal serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Sub Bidang Promosi mempunyai tugas pokok melakukan promosi dan pemasaran potensi daerah beserta sarana dan prasarana penunjang investasi dalam rangka optimalisasi dan peningkatan investasi dan penanaman modal di daerah.

## BAB III

### TATA KERJA

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi, serta dengan instansi lain diluar Badan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

#### Pasal 28

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Badan, atau apabila Kepala Badan dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan bersamaan, sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Badan adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Badan yang tertinggi dalam pangkat dan jabatan.

#### Pasal 29

Kepala Badan wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara tertib dan berkala melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 30

Laporan Kepala Bidang dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan melalui Kepala Bagian Tata Usaha dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Badan.

### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, 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.

#### Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

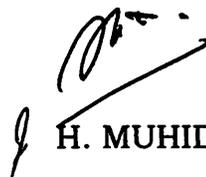
Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
Pada tanggal 6 Juli 2012

 A. WALIKOTA BANJARMASIN, 

  
H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 7 Juli 2012

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 

  
H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 41