



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 26 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
DAN PENANAMAN MODAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, maka perlu di rumuskan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasinya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 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);
3. 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)
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana 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;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi

Ha k

dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
5. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Balangan.
6. Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Balangan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Balangan.
8. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
10. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non-perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.

BAB II
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN UNSUR-UNSUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU DAN
PENANAMAN MODAL

Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Uraian Tugas
Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal

Pasal 2

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian termasuk perijinan dan non perijinan lingkup pelayanan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) di atas sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan administrasi perijinan terpadu termasuk perijinan dan non perijinan penanaman modal sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - c. melaksanakan, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - d. melaksanakan, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - e. melaksanakan, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pelayanan informasi dan pengaduan terkait perijinan tertentu, perijinan jasa usaha serta perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - f. melaksanakan kebijakan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pelayanan administratif dan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Kedua
Unsur-unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu
dan Penanaman Modal

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Dan Penanaman Modal terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu;

Handwritten initials: H and K

- c. Seksi Pelayanan Perijinan Jasa Usaha;
- d. Seksi Pelayanan Penanaman Modal;
- e. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
DAN PENANAMAN MODAL

Bagian Pertama
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyusun program dan menyelenggarakan urusan ketatausahaan;
 - f. menyusun program dan menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. menyusun program dan menyelenggarakan kegiatan penunjang efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.



Bagian Kedua
Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu

Pasal 5

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan pelayanan administrasi perijinan tertentu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait maupun Tim Teknis dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama dalam rangka pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - e. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyusun jenis-jenis pelayanan administrasi perijinan tertentu, standar operasional prosedur, mekanisme dan persyaratannya serta dukungan perangkat hukum sebagai dasar pelaksanaannya;
 - f. melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas/dokumen perijinan tertentu;
 - g. menyiapkan pertimbangan menerima/menolak permohonan administrasi perijinan tertentu yang sesuai/tidak sesuai dengan mekanisme, prosedur dan persyaratan perijinan tertentu yang telah ditetapkan;
 - h. melaksanakan kegiatan teknis pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan administrasi perijinan tertentu sesuai dengan mekanisme, prosedur serta persyaratan yang telah ditetapkan;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan upaya-upaya/inovasi dalam rangka peningkatan kualitas dan mutu pelayanan publik yang berkaitan dengan pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - j. melaksanakan upaya-upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pelayanan administrasi perijinan tertentu;
 - k. menyiapkan bahan laporan tentang pelayanan administrasi perijinan tertentu; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

H *k*

Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan Perijinan Jasa Usaha

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Jasa Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait maupun Tim Teknis dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama dalam rangka pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - e. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyusun jenis-jenis pelayanan administrasi perijinan jasa usaha, standar operasional prosedur, mekanisme dan persyaratannya serta dukungan perangkat hukum sebagai dasar pelaksanaannya;
 - f. melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas/dokumen perijinan jasa usaha;
 - g. menyiapkan pertimbangan menerima/menolak permohonan administrasi perijinan jasa usaha yang sesuai/tidak sesuai dengan mekanisme, prosedur dan persyaratan perijinan jasa usaha yang telah ditetapkan;
 - h. melaksanakan kegiatan teknis pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan administrasi perijinan jasa usaha sesuai dengan mekanisme, prosedur serta persyaratan yang telah ditetapkan;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan upaya-upaya/inovasi dalam rangka peningkatan kualitas dan mutu pelayanan publik yang berkaitan dengan pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - j. melaksanakan upaya-upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pelayanan administrasi perijinan jasa usaha;
 - k. menyiapkan bahan laporan tentang pelayanan administrasi perijinan jasa usaha; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Ha *k*

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait maupun Tim Teknis dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama dalam rangka pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - e. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyusun jenis-jenis pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal, standar operasional prosedur, mekanisme dan persyaratannya serta dukungan perangkat hukum sebagai dasar pelaksanaannya;
 - f. melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas/dokumen perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - g. menyiapkan pertimbangan menerima/menolak permohonan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal yang sesuai/tidak sesuai dengan mekanisme, prosedur dan persyaratan perijinan dan non perijinan penanaman modal yang telah ditetapkan;
 - h. melaksanakan kegiatan teknis pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal sesuai dengan mekanisme, prosedur serta persyaratan yang telah ditetapkan;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan upaya-upaya/inovasi dalam rangka peningkatan kualitas dan mutu pelayanan publik yang berkaitan dengan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - j. melaksanakan upaya-upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - k. menyiapkan bahan laporan tentang pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan penanaman modal; dan

- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan informasi dan pengaduan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal antara lain implementasi Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE);
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pengembangan informasi pelayanan administrasi perijinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. memberikan informasi dan publikasi tentang pelayanan administrasi perijinan yang meliputi jenis, standar operasional prosedur, mekanisme perijinan dan persyaratan perijinan bagi masyarakat dan instansi lain baik Pemerintah maupun Swasta, melalui media massa, papan informasi, brosur, *leaflet*, *website* maupun sarana lainnya;
 - d. memfasilitasi penyuluhan kepada masyarakat luas tentang nilai penting perijinan (sadar perijinan);
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan tertentu dan jasa usaha serta perijinan dan non perijinan penanaman modal melalui pemberian informasi dan bimbingan;
 - f. melaksanakan upaya peningkatan dan pengembangan teknologi informasi pelayanan administrasi perijinan berbasis elektronik;
 - g. menyiapkan penyusunan standar prosedur, mekanisme serta tahapan penerimaan pengaduan masyarakat serta penyelesaian/tindak lanjut pengaduan masyarakat tentang perijinan serta perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - h. menyiapkan penyediaan sarana layanan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelayanan perijinan serta perijinan dan non perijinan penanaman modal melalui media yang mudah di akses dan diketahui oleh masyarakat (manual dan elektronik);
 - i. mempelajari dan mengkaji laporan pengaduan pelayanan perijinan yang datang dari masyarakat dan instansi Pemerintah maupun Swasta;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan Tim Teknis dan instansi/unit kerja terkait dalam pelaksanaan tindak lanjut pengaduan dari masyarakat, Instansi Pemerintah maupun Swasta;
 - k. menyiapkan bahan laporan tentang pelayanan informasi dan pengaduan; dan

 

- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Keenam
Tim Teknis**

Pasal 9

- (1) Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang menyelenggarakan fungsi perijinan dan/atau mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perijinan.
- (2) Tim Teknis terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis 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 unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Handwritten signature and initials: Han K

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 6 Mei 2014

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 6 Mei 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**

H. RUSKARIADI