



WALIKOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA BALIKPAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Balikpapan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Balikpapan;
- 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 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 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);
3. 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);

4. 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;
5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Balikpapan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA BALIKPAPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut BPMP2T adalah unsur pendukung tugas Walikota dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu.
6. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
7. Uraian tugas dan fungsi BPMP2T adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi BPMP2T yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi BPMP2T terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Umum;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan dan Informasi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pelayanan dan Pengaduan;
 2. Sub Bidang Sistem Informasi dan Data;
- d. Bidang Perizinan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Teknis Perizinan;
 2. Sub Bidang Administrasi Perizinan;
- e. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Sub Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
 2. Sub Bidang Administrasi Penanaman Modal;
- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Perizinan;
 2. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Badan.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 3

Kepala BPMP2T mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengendalian dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan yang didelegasikan secara terpadu.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala BPMP2T mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal, peningkatan pelayanan perizinan terpadu;
- b. penyusunan rencana program kegiatan pengembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- c. perumusan kebijakan sistem pelayanan perizinan terpadu;
- d. penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian penanaman modal;

- e. pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- f. penyelenggaraan pengembangan dan promosi potensi daerah;
- g. pengolahan data dan informasi serta evaluasi kegiatan penanaman modal;
- h. pelaksanaan sistem pelayanan perizinan terpadu sesuai kewenangan yang didelegasikan;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pemrosesan berkas perizinan yang didelegasikan secara terpadu;
- j. penandatanganan perizinan sesuai kewenangan yang diberikan;
- k. pengelolaan data secara manual dan elektronik dibidang perizinan sesuai kewenangan;
- l. penyediaan informasi pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- m. penyediaan dan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan, surat menyurat, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan informasi publik.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPMP2T.
- (3) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana program dan kegiatan badan;
- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- f. pengoordinasian bidang-bidang dilingkup badan;
- g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- h. pengoordinasian pengelolaan informasi dan dokumentasi publik; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Badan;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Badan;
- d. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang-bidang di lingkup Badan;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- f. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- i. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- j. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- k. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- b. mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- c. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
- d. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Badan;
- e. menyiapkan Surat Perintah Membayar;

- f. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- h. menyusun neraca Badan;
- i. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Badan;
- j. menyusun laporan keuangan Badan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Informasi

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pengembangan pada sistem informasi (*website*, aplikasi dan *database* perizinan) serta fasilitasi pelayanan pengaduan masyarakat.
- (2) Bidang Pelayanan dan Informasi dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala BPMP2T.
- (3) Bidang Pelayanan dan Informasi membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bidang Pelayanan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan usulan konsep rencana strategis di bidang pelayanan dan informasi;
- b. penyusunan usulan rencana program kerja dan kegiatan di bidang pelayanan dan informasi;
- c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pembinaan, serta evaluasi pelaksanaan pelayanan dan pengaduan serta sistem informasi dan data;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang pelayanan dan informasi dengan instansi pemerintah dan/atau unit kerja terkait;
- e. pengendalian pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan *website*, aplikasi perizinan dan *database*;
- f. pengendalian dan fasilitasi pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun *online*; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Sub Bidang Pelayanan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun desain/model pengelolaan pelayanan *front office* dan pengaduan masyarakat;

- b. melaksanakan pengkajian tata laksana dan peningkatan kualitas pelayanan *front office* dan pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan pengelolaan sistem pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan analisis data pengaduan masyarakat, menyusun strategi sebagai solusi terhadap pengaduan yang diterima;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem pengaduan masyarakat;
- f. melaksanakan pemberian layanan pengaduan;
- g. memberikan jawaban terhadap pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan melalui koordinasi dengan bidang terkait;
- h. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan dan pengaduan;
- i. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan dan pengaduan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan bila terjadi permasalahan dalam pelayanan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan dan pengaduan;
- l. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pelaporan pelayanan pengaduan setiap bulan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Sub Bidang Sistem Informasi dan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan pengelolaan sistem informasi/data pelayanan perizinan dan pelayanan penanaman modal secara terintegrasi dan sinergi;
- b. melaksanakan pengkajian tatalaksana dan pengembangan aplikasi perizinan, aplikasi penanaman modal dan *website* sistem informasi dan data;
- c. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan serta pengembangan sistem informasi dan data;
- d. melaksanakan dan menyajikan layanan informasi dan data yang dibutuhkan, baik secara periodik maupun waktu tertentu;
- e. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi dan data;
- f. menyiapkan bahan kebijakan, petunjuk teknis dan pelaporan yang berkaitan dengan sub bidang sistem informasi dan data;
- g. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pelaporan pelayanan perizinan kepada instansi teknis terkait;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang sistem informasi dan data; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Perizinan

Pasal 14

- (1) Bidang Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi perizinan terpadu.
- (2) Bidang Perizinan dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala BPMP2T.
- (3) Bidang Perizinan membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan usulan konsep rencana strategis di bidang perizinan;
- b. penyusunan usulan rencana program kerja dan kegiatan di bidang perizinan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perizinan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pembinaan, serta evaluasi pelaksanaan teknis dan administrasi perizinan;
- e. penyusunan perencanaan target retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- f. pelaksanaan pengelolaan penetapan dan pemungutan retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan besaran tarif retribusi daerah maupun pelaksanaan pemungutan retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang perizinan dengan instansi pemerintah dan/atau unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Sub Bidang Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang teknis perizinan;
- b. menyusun tatalaksana proses pelayanan teknis perizinan terpadu;
- c. mengatur penjadwalan peninjauan petugas lapangan;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian lapangan bersama tim teknis dalam proses penertiban perizinan;
- e. melakukan pembinaan dan pengendalian proses pelayanan perizinan yang didelegasikan secara terpadu;
- f. melakukan penelitian dan koreksi atas berita acara hasil peninjauan dan retribusi yang akan diterbitkan;

- g. melakukan koreksi secara teknis atas izin yang akan diterbitkan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis perizinan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Sub Bidang Administrasi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang administrasi perizinan;
- b. menyusun tatalaksana proses pelayanan administrasi perizinan terpadu;
- c. menyelenggarakan proses administrasi pelayanan perizinan terpadu satu pintu sesuai kewenangan yang didelegasikan;
- d. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi perizinan;
- e. menyediakan pemenuhan kebutuhan formulir permohonan dan blangko izin;
- f. menyusun perencanaan target retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- g. melaksanakan pengelolaan penetapan dan pemungutan retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan besaran tarif retribusi maupun pelaksanaan pemungutan retribusi perizinan yang menjadi kewenangannya;
- i. melaksanakan pengagendaan dan tatalaksana pengarsipan berkas perizinan;
- j. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perizinan;
- k. melakukan koreksi administrasi atas izin yang akan diterbitkan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi perizinan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan penanaman modal, penyelenggaraan promosi dan kerjasama penanaman modal.
- (2) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala BPMP2T.
- (3) Bidang Penanaman Modal membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan usulan konsep rencana strategis di bidang penanaman modal;
- b. penyusunan usulan rencana program kerja dan kegiatan di bidang penanaman modal;
- c. perumusan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penanaman modal di daerah;
- e. penyusunan peta dan informasi penanaman modal;
- f. penyusunan potensi peluang investasi dan kerjasama;
- g. pelaksanaan evaluasi kegiatan penanaman modal;
- h. penyelenggaraan promosi potensi daerah tingkat nasional dan internasional;
- i. pembinaan promosi penanaman modal daerah;
- j. pelaksanaan fasilitasi koordinasi promosi dan kerjasama potensi penanaman modal daerah;
- k. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang penanaman modal;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Sub Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan promosi dan kerjasama di bidang penanaman modal;
- b. melakukan identifikasi potensi sumberdaya daerah;
- c. menyusun profil penanaman modal di daerah;
- d. melaksanakan kegiatan promosi potensi daerah;
- e. menyiapkan bahan kerjasama di bidang penanaman modal;
- f. melaksanakan dan memfasilitasi koordinasi promosi dan kerjasama di bidang penanaman modal;
- g. menyusun peta dan informasi penanaman modal;
- h. melaksanakan pelayanan informasi dan promosi penanaman modal;
- i. melaksanakan pengembangan jejaring promosi dan potensi penanaman modal;
- j. melaksanakan/menyusun kajian potensi promosi dan kerjasama penanaman modal;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Sub Bidang Administrasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang administrasi penanaman modal;
- b. memberikan fasilitasi layanan perizinan bidang penanaman modal;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan penanaman modal;
- d. melaksanakan fasilitasi pemberian insentif/kemudahan penanaman modal;
- e. melaksanakan inventarisasi kegiatan penanaman modal di daerah;
- f. melaksanakan/menyusun kajian kebijakan penanaman modal;
- g. melaksanakan/menyusun kajian potensi sumber daya yang terkait dengan investasi;
- h. menyusun analisa laporan capaian standar pelayanan minimal bidang penanaman modal;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang administrasi penanaman modal; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 22

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian perizinan yang telah diterbitkan dan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan penanaman modal.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala BPMP2T.
- (3) Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan usulan konsep rencana strategis di bidang pengawasan dan pengendalian;
- b. penyusunan usulan rencana program kerja dan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- c. pemantauan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan usaha, penanaman modal dan perizinan yang diterbitkan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan/hambatan pelaksanaan kegiatan penanaman modal;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan dan pengendalian; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian perizinan yang telah diterbitkan;
- c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan yang diterbitkan oleh BPMP2T;
- d. melaksanakan pelaporan atas hasil pengawasan perizinan operasional yang diterbitkan oleh BPMP2T;
- e. melakukan koordinasi dengan instansi teknis lainnya terkait dengan pengawasan izin operasional yang diterbitkan oleh BPMP2T;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan sub bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha yang tidak mempunyai izin; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- d. melakukan pemantauan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas perizinan penanaman modal yang diterbitkan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian usaha penanaman modal yang tidak mempunyai izin; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPMP2T sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk koordinator fungsional yang bertanggung jawab kepada Kepala BPMP2T.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 21 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kota Balikpapan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 23 Desember 2014

WALIKOTA BALIKPAPAN,
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2014 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD MIRADE
NIP 196108061990031004