



**RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA  
NOMOR : 35 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PROMOSI  
DAN INVESTASI DAERAH KOTA SAMARINDA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SAMARINDA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya memberikan kemudahan dan informasi serta pelayanan kepada investor yang akan menanamkan modalnya untuk mendukung kelancaran pembangunan daerah, maka dianggap perlu membentuk suatu institusi yang menangani Promosi dan Investasi Daerah;
- b. bahwa berkenaan poin a diatas dan guna tertib administrasi serta legal aspek kelembagaannya, maka dipandang perlu untuk menyusun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Promosi dan Investasi Daerah dengan menuangkannya dalam Peraturan Daerah Kota Samarinda, sebagai dasar pembentukannya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (LN Tahun 2000 Nomor 54; TLN Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
9. Keputusan Presiden Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2001 Nomor 03 Seri D Nomor 04);
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 02 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2004 Nomor 02 Seri D Nomor 02).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan kewenangan Kabupaten/Kota;
  2. Keputusan Walikota Samarinda Nomor 44 Tahun 2002 tentang Rincian Tugas dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda ;
  3. Keputusan Walikota Samarinda Nomor 31 Tahun 2004 tentang Rincian Kewenangan per Bidang Pemerintah Kota Samarinda Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**DAN**  
**WALIKOTA SAMARINDA**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PROMOSI DAN INVESTASI DAERAH KOTA SAMARINDA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kota Samarinda dan DPRD Kota Samarinda menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan RI sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara RI 1945;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Samarinda;
3. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Samarinda;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan;
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Samarinda yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan RI;
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan RI;
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretariat Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Samarinda sesuai kewenangan dan tanggung jawab berdasarkan tupoksi masing-masing;
9. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda yang karena kedudukannya sebagai pembina Pegawai

Negeri Sipil di Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik berbentuk Badan, Kantor atau RSU Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
11. Badan adalah Badan Promosi dan Investasi Daerah Kota Samarinda;
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Promosi dan Investasi Daerah Kota Samarinda;
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis Badan;
14. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan fungsi didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan;
15. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Badan Promosi dan Investasi Daerah Kota Samarinda.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- (1) Badan merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik;
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekda.

#### **Pasal 4**

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan penanganan, pengembangan, perencanaan dan perumusan kebijakan umum daerah khususnya dibidang pengembangan, produksi dan investasi di daerah yang menjadi ruang lingkup tanggung jawabnya.

### **Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Badan Promosi dan Investasi Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang promosi dan investasi daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. Penyusunan rencana pengembangan melalui perumusan tujuan, sasaran dan kebijaksanaan yang berhubungan dengan kegiatan promosi dan investasi di daerah serta melakukan evaluasi atas pelaksanaannya;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam melaksanakan promosi, investasi/pembeli dalam dan luar negeri;
- d. Melaksanakan Perijinan investasi melalui sistem satu atap (One Stop Service);
- e. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional dan pengelolaan dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- f. Melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Daerah sesuai bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya.

## **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Badan Promosi dan Investasi Daerah, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Promosi;
  - d. Bidang Investasi;
  - e. Bidang pengembangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Promosi dan Investasi Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Pertama**

#### **BAGIAN TATA USAHA**

#### **Pasal 7**

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unsur pembantu dan pelayanan administrasi serta mengkoordinasikan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan kewenangan fungsi Badan dalam menunjang

kelancaran pelaksanaan tugas Kepala Badan;

- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkup Badan meliputi urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, perpustakaan dan ketatalaksanaan serta kehumasan.

### **Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, perpustakaan dan ketatalaksanaan lingkup Badan;
- b. Penyelenggaraan penyusunan anggaran dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan penyelenggaraan keuangan kedinasan beserta ketentuan administrasinya;
- d. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kedinasan serta pengkoordinasian pemberian pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan kepada semua unsur dalam lingkup Badan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol, dan surat menyurat serta menyiapkan dan menyampaikan data informasi kehumasan langsung dengan publik/dinas atau mitra kerja;
- f. Pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis ketatausahaan maupun bidang lainnya dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur dalam lingkup Badan maupun dengan instansi terkait sesuai kebijakan Kepala Badan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

### **Pasal 9**

(1) Bagian Tata Usaha, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

### **Pasal 10**

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja kedinasan dalam lingkup Badan.

### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, tata usaha pimpinan dan kearsipan lingkup Badan;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan rumah tangga;
- c. Pelaksanaan penyiapan rencana anggaran belanja, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi, perjalanan dinas dan perbendaharaan dengan berkoordinasi dan konsultasi pada semua unsur lingkup Badan dan atau instansi terkait sesuai arahan dan kebijakan pimpinan;
- d. Penyiapan dan menyampaikan data informasi kehumasan langsung dengan publik/dinas terkait atau mitra kerja serta melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

### **Pasal 12**

Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program umum dan tahunan Badan serta mengikuti pelaksanaan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya.

### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, Sub Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan program umum kegiatan kerja kedinasan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data laporan bulanan, tahunan dan atau sesuai keperluan dari masing-masing bidang dalam lingkup Badan sebagai bahan laporan lebih lanjut pimpinan;
- c. Pelaksanaan penyusunan bahan evaluasi kegiatan program;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

## **Bagian Kedua**

### **BIDANG PENGEMBANGAN PROMOSI**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian potensi dan koordinasi kegiatan promosi dan pameran, non pameran, melakukan kajian calon investor dalam dan luar negeri;
- (2) Bidang Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

#### **Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pengembangan Promosi mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengkajian terhadap calon investor dalam dan luar negeri;
- b. Penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan pameran dalam dan luar negeri;
- c. Pelaksanaan kegiatan non pameran dalam dan luar negeri;
- d. Pengkajian terhadap potensi dan pengembangan sarana dan prasarana penunjang promosi daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan teknologi informasi dan telekomunikasi untuk mendukung sistem informasi yang ada dalam mempromosikan daerah dan menarik minat investor serta kegiatan lainnya guna pembangunan daerah;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama promosi dengan pihak-pihak terkait di dalam negeri dan luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Promosi, terdiri atas :
  - a. Sub Bidang Promosi dan Pameran;
  - b. Sub Bidang Kerjasama dan Non Pameran.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi.

#### **Pasal 17**

Sub Bidang Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok



melakukan kegiatan layanan informasi melalui kegiatan promosi dan pameran.

#### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 17, Sub Bidang Sistem Promosi dan Pameran mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengembangan terhadap promosi penanaman modal terkait sistem informasi;
- b. Pengkoordinasian perencanaan penanaman modal di daerah secara terpadu dengan bidang lain dalam lingkup Badan dan atau instansi terkait lainnya;
- c. Pelaksanaan kegiatan teknologi informasi dan telekomunikasi;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 19**

Sub Bidang Kerjasama dan Non Permanen mempunyai tugas pokok melakukan pengkajian potensi sumber daya dan sarana/prasarana penunjang dalam rangka promosi dan investasi untuk dijadikan peluang investasi serta melakukan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pameran baik dalam negeri maupun luar negeri.

#### **Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 19, Sub Bidang Kerjasama dan non mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan promosi dan pameran dalam dan luar negeri sesuai arahan pimpinan yang sejalan dengan kebijakan umum Pemerintah Kota Samarinda;
- b. Pelaksanaan kegiatan promosi penerangan dan komunikasi non pameran dalam dan luar negeri;
- c. Pelaksanaan pengkajian potensi melalui identifikasi, penyusunan profil investasi dan profil komoditas unggulan daerah serta penyiapan program kegiatan pembangunan sarana dan prasarana penunjang promosi daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG PENGEMBANGAN INVESTASI**

#### **Pasal 21**

- (1) Bidang Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan, meneliti, menilai permohonan serta memproses penerbitan izin investasi PMA/PMDN, dan melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan investasi serta melakukan evaluasi dan pelaporan untuk kepentingan pembangunan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- (2) Bidang Investasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

## **Pasal 22**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Bidang Pengembangan Investasi mempunyai fungsi :

- a. Penelitian dan penilaian terhadap permohonan surat persetujuan dan izin pelaksanaannya serta memproses penerbitan Surat Persetujuan dan izin pelaksanaan PMA/PMDN sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- b. Penyelenggaraan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan persetujuan dan perizinan investasi yang telah diterbitkan dan dimanfaatkan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- c. Pelaksanaan pengkajian dan penilaian laporan yang disampaikan oleh investor dan melakukan penelaahan serta penilaian atas kebenaran laporan yang diterima;
- d. Pelaksanaan kegiatan satuan tugas penanaman modal;
- e. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengembangan usaha proyek PMA/PMDN;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **Pasal 23**

- (1) Bidang Pengembangan Investasi, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Kajian Calon Investor ;
- b. Sub Bidang Perijinan dan Pembinaan.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Investasi.

## **Pasal 24**

Sub Bidang Kajian Calon Investor dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyusunan dan membuat kajian mengenai calon investor, rencana pengembangan dan sasaran calon investor dalam dan luar negeri.

## **Pasal 25**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 24, Sub Bidang Kajian Calon Investor dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan membuat kajian calon investor;

- b. Penyusunan rencana kegiatan investasi dan sasaran calon investor dalam dan luar negeri;
- c. Pelaksanaan pengkajian dan penilaian laporan dari investor sebagai bahan evaluasi pimpinan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 26**

Sub Bidang Perijinan dan Pembinaan mempunyai tugas melakukan, meneliti permohonan surat persetujuan dan ijin pelaksanaannya serta memproses penertiban surat persetujuan dan ijin pelaksanaan PMA/PMDN sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan persetujuan dan perijinan investasi yang telah ditertibkan dan dimanfaatkan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 27**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 26, Sub Bidang Perijinan dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penelitian dan penilaian atas surat permohonan pelaksanaan PMA/PMDN;
- b. Pemerosesan dan penerbitan surat persetujuan dan ijin pelaksanaan PMA/PMDN;
- c. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap investor yang telah memiliki perijinan pelaksanaan PMA/PMDN;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang.

### **Bagian Keempat**

## **BIDANG PENGEMBANGAN**

#### **Pasal 28**

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian potensi investasi melalui pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dalam mengembangkan sistem jaringan teknologi informasi, produksi, pemberitaan serta melakukan kerja sama informasi;
- (2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

#### **Pasal 29**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan data promosi

dan investasi daerah secara elektronik untuk kepentingan pemerintah daerah dan masyarakat;

- b. Penyiapan bahan koordinasi, memadukan, menyelaraskan dan menyeraskan, kebijaksanaan dan kegiatan dalam rangka pengumpulan, pengolahan dan penyajian data promosi dan investasi daerah secara elektronik untuk pemerintah daerah dan masyarakat;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan program pembangunan bidang data promosi dan investasi daerah dan sistem informasi daerah;
- d. Penyiapan bahan penetapan pedoman, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data promosi dan investasi daerah secara elektronik dan mengembangkannya dengan sistem jaringan;
- e. Penyiapan bahan pengumpulan dan penyajian data sesuai dengan perkembangan keadaan dengan berkoordinasi pada masing-masing bidang-bidang lain dalam lingkup Badan dan atau instansi terkait;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 30**

(1) Bidang Pengembangan, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pengkajian Potensi Investasi;
- b. Sub Bidang Simpedal, Evaluasi dan Pengawasan.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

### **Pasal 31**

Sub Bidang Pengkajian Potensi Investasi mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data promosi dan investasi daerah.

### **Pasal 32**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 31, Sub Bidang Pemberitaan dan Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data promosi dan investasi daerah baik untuk pemerintah daerah maupun masyarakat;
- b. Penyelenggaraan Pengkajian potensi investasi dan pengembangan investasi daerah;
- c. Melaksanakan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan program pembangunan bidang promosi dan investasi;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 33**

Sub Bidang Simpedal, Evaluasi dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan, memadukan, menyelaraskan dan mengevaluasi serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan investasi dan menserasikan sistem informasi daerah.

### **Pasal 34**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 33, Sub Bidang Simpedal, Evaluasi dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengumpulan bahan produksi dan kerjasama informasi;
- b. Penyelarasan sistem informasi manajemen penanaman modal secara elektronik dalam mengembangkan sistem jaringan teknologi informasi, produksi pembuatan sistem kerja sama informasi;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pengawasan terhadap investor yang telah memiliki perijinan pelaksanaan PMA/PMD;
- d. Penyiapan bahan dan data elektronik sesuai dengan perkembangan keadaan, dengan berkoordinasi pada masing-masing bidang dalam lingkup badan atau instansi lain;
- e. Penyelarasan dan memadukan serta menserasikan sistem informasi daerah dalam pengembangan promosi dan investasi daerah;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang.

## **BAB V**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### **Pasal 35**

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana aparatur yang melaksanakan sebagian tugas Badan dalam wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu Kecamatan;
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha dan atau Kepala Bidang terkait secara berjenjang;
- (3) Kepala UPT dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan unsur pelaksana administrasi UPT.

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 36**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang promosi dan investasi daerah;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha dan atau Kepala Bidang terkait secara berjenjang;
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah berdasarkan beban tugas;
- (5) Jenis jenjang fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 37**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal;
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap Kepala Bidang, Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala, bulanan dan tahunan kegiatan tugas kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha;
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau Pejabat Non Struktural dalam lingkup Badan wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut Kepala Badan;

- (6) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

## **BAB VIII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 38**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan dari jabatannya oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat kompetensi berdasarkan usul Sekda;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Sekda atas pelimpahan wewenang Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat kompetensi berdasarkan usul Kepala Badan melalui Sekda;
- (3) Kepala Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX**

### **ESELONERING**

#### **Pasal 39**

- (1) Kepala Badan adalah jabatan karier bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan eselon II.b;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang adalah jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memiliki syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan eselon III.a;
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT adalah jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan eselon IV.a.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 40**

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dengan ketentuan bilamana ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

- (2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, maka memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan menempatkan dalam Lembar Daerah Kota Samarinda.

Disahkan di Samarinda  
Pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA SAMARINDA,

H. ACHMAD AMINS

Diundangkan di Samarinda  
Pada tanggal 29 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

H. MUHAMMAD SAILI  
NIP. 550006829

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 35 TAHUN 2006 SERI D NOMOR 02