



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
3. 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); dan
5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PALEMBANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Susunan Organisasi Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal dan Pemberdayaan Usaha.
 - d. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
 2. Seksi Pelaksanaan Promosi dan Sarana Prasarana Penanaman Modal.

e. Bidang...

Handwritten signature/initials

- e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, membawahi:
 - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - 2. Seksi Pengolahan Data, Sistem Informasi dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
 - f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesra, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha, Kesehatan dan Kesra; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pariwisata.
 - g. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan, Lingkungan dan Penanaman Modal; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Konstruksi dan Perhubungan.
 - h. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, membawahi:
 - 1. Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan Layanan; dan
 - 2. Seksi Kebijakan, Penyuluhan dan Peningkatan Layanan.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan program kerja dan kegiatan serta pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi tata usaha, kepegawaian, administratif umum, perlengkapan, keuangan serta penyusunan program;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian tugas kesekretariatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;

g. melaksanakan

[Handwritten signature]

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim
Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;

b. pengkajian. *rs & d*

- b. pengkajian, penyusunan, pengusulan deregulasi/kebijakan, pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - c. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
 - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Deregulasi Penanaman Modal dan Pemberdayaan Usaha, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
 - c. melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - d. melakukan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Promosi Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
 - c. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pelaksanaan Promosi dan Sarana Prasarana Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. melakukan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - d. melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;

e. melaporkan...

NS 824

- e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman
Modal dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (3) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi Pengolahan Data, Sistem Informasi dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - b. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - c. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

d. melakukan...

Handwritten signature/initials

- d. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
- e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 13

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - b. pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha, Kesehatan dan Kesra, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, perdagangan, industri dan pariwisata;

g. mengkoordinasikan...

[Handwritten signature]

- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - h. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - j. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - k. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
 - l. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pariwisata, mempunyai tugas:
- a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - b. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - f. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - g. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - h. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - i. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
 - j. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Pembangunan dan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan, Lingkungan dan Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - f. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;

g. mengadministrasi...

seri

- g. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - h. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
 - i. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Konstruksi dan Perhubungan, mempunyai tugas:
- a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - b. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - g. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - i. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - j. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
 - k. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

b. pelaksanaan...

[Handwritten signature]

- b. pelaksanaan penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. merencanakan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. memberikan dan memfasilitasi konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - g. menganalisis data permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - j. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

sh B J

- (2) Seksi Kebijakan, Penyuluhan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21...

[Handwritten signature]

Pasal 21

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan pada dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.

(3) Kepala Dinas... 

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

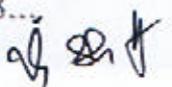
Pasal 26

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, sebagaimana telah di ubah beberapakali terakhir pada Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perijinan dan Non Perijinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28...



Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

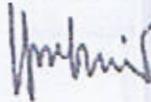
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG



HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 60