



191/HKm
176/wk 22/17

295/Sk

**WALIKOTA PALOPO
PROVINSISULAWESISELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR 16 TAHUN 2017**

T E N T A N G

**ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS UPT PENGAWASAN, PENGENDALIAN,
DAN PENERTIBAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 8 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu dibentuk Unit Pelaksanan Teknis UPT Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);

5. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
11. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
12. Peraturan Kota Palopo Nomor 34 Tahun 2015 tentang Standar Biaya dalam Penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2016;
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Walikota Palopo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;

16. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
17. Peraturan Walikota Palopo Nomor 66 Tahun 2016 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2017;
18. Keputusan Walikota Palopo Nomor 357/XI/2016 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;
19. Keputusan Walikota Palopo Nomor 358/XI/2016 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;

MEMUTUSKAN

Menetapkan: ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS UPT PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN PENERTIBAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Palopo;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Palopo;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo dan selanjutnya disingkat DPMPTSP Kota Palopo;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;
8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang memiliki keahlian tertentu di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

BAB II

PEMBENTUKAN & KEDUDUKAN

Pasal 2

1. Dengan Peraturan walikota ini, dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
2. UPT Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DPMPTSP.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas dan Rincian Tugas Kepala UPT

Pasal 4

- (1) Kepala UPT Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala DPMPTSP dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan DPMPTSP di bidang Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan;
 - b. melaksanakan kegiatan Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan;
 - c. menyusun perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan;

- d. melaksanakan koordnasi dengan instansi yang berwenang dalam rangka Pengawasan, Pengendalian, dan Penertiban Perizinan;
- e. melaksanakan pemantauan hasil kegiatan;
- f. mendistribusikan tugas dan pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan dan mengevaluasi hasil kerjanya;
- g. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. membuat laporan hasil kegiatan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas dan Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup UPT.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
 - h. mengkoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;

- i. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
- j. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
- k. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
- l. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
- m. mengkoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengkoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- o. mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATAKERJA

Pasal 7

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan prinsip:
 - a. hierarki;
 - b. koordinasi;
 - c. kerjasama;
 - d. integrasi;
 - e. sinkronisasi;
 - f. simplikasi;
 - g. akuntabilitas;
 - h. transparansi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. efisiensi.

Pasal 8

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN





Pasal 9

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	SIKAP	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten I		
3. Kabag ... HUKUM		
4. Kasubag ... PHD		

Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 13 Pebruari 2017

WALIKOTAPALOPO,



M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 13 Pebruari 2017

Pit. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,



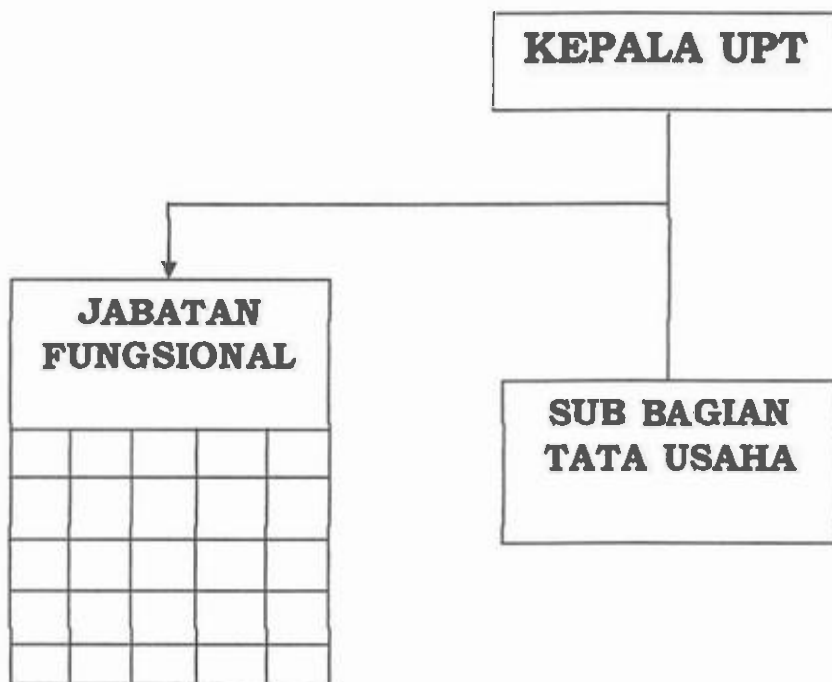
JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017
NOMOR 16

TENTANG

**ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
 TEKNIS UPT PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN PENERTIBAN
 PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 UNIT PELAKSANA TEKNIS UPT PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN
 PENERTIBAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>	
2. Asisten ... I	<i>[Signature]</i>	
3. Kabag. HUKUM	<i>[Signature]</i>	
4. Kasubag. PHD	<i>[Signature]</i>	

WALIKOTA PALOPO,

[Signature]
M. JUDASAMIR