



WALIKOTA PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 37 TAHUN
2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PALOPO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 7 Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu melakukan perubahan Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo yang tidak bersesuaian antara nama jabatan dengan uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dalam ketentuan Peraturan Walikota Palopo Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kota Palopo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palopo tentang Perubahan Peraturan Walikota Palopo Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kota Palopo;
- Mengingat : 1. 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 4186);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4856);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4856);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Daerah Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PALOPO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 37 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PALOPO.**

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Palopo Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo diubah sebagai berikut:

1. Diantara Huruf d dan huruf e dalam Pasal 13 ayat (3) disisipkan satu huruf sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Bidang Promosi, Data dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Promosi, Data dan Informasi mempunyai **tugas pokok** : merencanakan dan melaksanakan kegiatan promosi Penanaman Modal, serta mengelola Data dan menyebarkan informasi di Bidang Penanaman Modal;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Promosi, Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai **Fungsi** :
 - a. Menyiapkan dan Merumuskan bahan untuk menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan informasi, pengaduan dan penanganan pengaduan pelayanan perizinan;
 - b. Melaksanakan kegiatan penyebaran informasi pelayanan perizinan dan pelayanan pengaduan baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - c. Melaksanakan pemberian layanan informasi pelayanan perizinan melalui pusat layanan informasi;
 - d. Mengkoordinir aparatur di loket pelayanan informasi, pengaduan dan penanganan pengaduan perizinan;
 - d.1 Memfasilitasi kegiatan koordinasi Penanaman Modal;
 - e. Melakukan identifikasi dan melaksanakan penanganan pengaduan pelayanan perizinan;
 - f. Mengolah, menganalisa dan merumuskan masalah pengaduan perizinan;
 - g. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyelesaian masalah perizinan;
 - h. Melakukan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat secara berkala;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi;
 - j. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada staf;
 - k. Menilai prestasi kerja staf; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pelayanan Terpadu.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Perizinan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pelayanan informasi dan pengaduan perizinan.
- (3) untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Perizinan, mempunyai **Rincian Tugas** :
 - a. Menyiapkan dan Merumuskan bahan untuk menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan informasi, pengaduan dan penanganan pengaduan pelayanan perizinan;
 - b. Melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi pelayanan perizinan dan pelayanan pengaduan baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - c. Melaksanakan pemberian layanan informasi pelayanan perizinan melalui pusat layanan informasi;
 - d. Mengkoordinir aparatur di loket pelayanan informasi, pengaduan dan penanganan pengaduan perizinan;
 - e. Melakukan identifikasi dan melaksanakan penanganan pengaduan pelayanan perizinan;
 - f. Mengolah, menganalisa dan merumuskan masalah pengaduan perizinan;
 - g. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyelesaian masalah perizinan;
 - h. Melakukan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat secara berkala;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi.

3. Dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf l diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Umum dan Pelaporan Perizinan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pelayanan Terpadu.
- (2) Seksi Pelayanan Umum dan Pelaporan Perizinan mempunyai **Tugas Pokok** : melaksanakan pelayanan umum dan pelaporan perizinan.

(3) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Pelaporan Perizinan, mempunyai **Rincian Tugas :**

- a. Menyiapkan dan menyusun bahan rencana kegiatan pelayanan umum dan pelaporan perizinan;
- b. Melakukan pelayanan umum perizinan;
- c. Melakukan koordinasi dan memfasilitasi penyelesaian pelayanan umum perizinan;
- d. Mengkoordinir aparatur petugas pelayanan umum dan pelaporan perizinan;
- e. Menyusun laporan penyelenggaraan perizinan;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi;
- g. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada staf;
- h. Menilai prestasi kerja staf;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kepala Bidang, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Mengolah, menganalisa dan merumuskan masalah pengaduan perizinan;
- k. Melakukan identifikasi dan melaksanakan penanganan pengaduan pelayanan perizinan; dan
- l. Melakukan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat secara berkala.

Pasal II

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan perundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten ... I		
3. Kabag ... Hukum		
4. Kasubag ... PHD		

Ditetapkan di Palopo
pada tanggal, 8 Pebruari 2018

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal, 8 Pebruari 2018

Pit. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,


JAMA LUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2018 NOMOR 7