



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kediri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. 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

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:

1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, membawahi :
1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Promosi Penanaman Modal.
- d. Bidang Pelayanan Terpadu, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha;
 3. Seksi Pelayanan Informasi, Pengaduan dan Deregulasi.
- e. Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi, membawahi :
1. Seksi Pengolahan Data;
 2. Seksi Teknologi Informasi;
- f. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, membawahi :
1. Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Penanaman Modal.
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam menjalankan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Kepala Dinas memiliki fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi kedinasan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha surat menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga;
- d. melaksanakan manajemen aset;
- e. melaksanakan kegiatan kehumasan dan protokol;
- f. melaksanakan administrasi perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- g. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
- b. mengolah dan menganalisis data dan informasi sesuai bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
- c. menyiapkan usulan Anggaran;
- d. melaksanakan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
- f. menyusun laporan pelaksanaan program;
- g. menyiapkan usulan anggaran kegiatan;
- h. mengelola keuangan;
- i. melaksanakan pembukuan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun perencanaan dan melaksanakan urusan bidang pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
 - b. penyusunan rancangan strategi pemberdayaan potensi daerah dan penguatan iklim Penanaman Modal;
 - c. pengkoordinasian dan melaksanakan program Pengembangan Iklim dan Promosi penanaman modal;
 - d. pengevaluasian dan menyusun laporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Perencanaan dan pengembangan Iklim penanaman modal;
- b. menyiapkan penyusunan rencana umum dan rencana strategis penanaman modal daerah;
- c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, kompilasi, pengolahan, analisis, menyimpulkan dan menyajikan data sumber daya daerah sebagai data base potensi usaha daerah yang memiliki prospek;
- d. menyiapkan usulan bidang usaha yang mendapat prioritas tinggi;
- e. menyiapkan data publikasi pengembangan potensi daerah;
- f. menyiapkan perumusan usulan pemberian fasilitas penanaman modal;
- g. melakukan identifikasi kelemahan dan keunggulan serta faktor kompetitif daerah pesaing yang mempengaruhi penanaman modal;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan atas pelaksanaan tugas; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana tahunan dan menetapkan sasaran kegiatan promosi;
- b. menyiapkan bahan kajian potensi dan peluang investasi yang siap dipromosikan;
- c. menyiapkan bahan pengembangan strategi promosi;
- d. melaksanakan market survey dan market intelligent;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan promosi;
- f. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan atas pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Terpadu

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan terpadu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Terpadu mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang pelayanan terpadu;
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan usaha dan perizinan non usaha;
 - c. penyelenggaraan koordinasi proses pelayanan perizinan usaha dan non usaha;
 - d. penyelenggaraan upaya peningkatan kualitas pelayanan perizinan usaha dan non usaha;
 - e. penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);

- f. penyelenggaraan pengkajian, penilaian dan evaluasi data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. pengevaluasian atas pelaksanaan tugas;
- h. pengkoordinasian kegiatan Tim Teknis; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Pelayanan Perizinan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi pelayanan perizinan usaha;
- b. melakukan penilaian permohonan perizinan usaha;
- c. melakukan monitoring dan verifikasi pelayanan perizinan usaha;
- d. menyediakan bahan laporan bulanan penyelenggaraan perizinan usaha;
- e. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Perizinan Non Usaha;
- b. melakukan penilaian permohonan perizinan non usaha;
- c. melakukan monitoring dan verifikasi pelayanan perizinan non usaha;
- d. menyediakan bahan laporan bulanan penyelenggaraan perizinan non usaha;
- e. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pelayanan Informasi, Pengaduan dan Deregulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Informasi,

- Pengaduan dan Deregulasi;
- b. melaksanakan pelayanan informasi dan konsultasi perizinan serta pengaduan;
 - c. menyiapkan dan mengumpulkan data layanan informasi dan pengaduan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. merencanakan dan mengidentifikasi teknik penanganan pengaduan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. memberikan dan memfasilitasi layanan informasi dan pengaduan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi terkait pelayanan informasi dan konsultasi perizinan serta pengaduan dengan SKPD terkait;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelayanan informasi dan konsultasi perizinan serta pengaduan;
 - h. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan evaluasi peraturan-peraturan dan kebijakan yang menghambat penanaman modal;
 - i. menyiapkan bahan kajian terhadap peraturan-peraturan dan kebijakan yang menghambat penanaman modal;
 - j. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
 - k. menyiapkan bahan rumusan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup dan terbuka dengan persyaratan;
 - l. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi

Pasal 15

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaksanaan Pengolahan Data dan Teknologi Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi;

- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dibidang penanaman modal;
- c. pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
- d. pelaksanaan pengarsipan dokumen perizinan;
- e. pelaksanaan perumusan dan penyusunan tatacara pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- f. pelaksanaan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi penanaman modal;
- h. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan atas pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan Data;
- b. menyiapkan dan mengumpulkan data penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil analisa dan pengolahan data penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan penyusunan data statistik penanaman modal;
- e. menyiapkan penyusunan laporan perkembangan penanaman modal;
- f. melaksanakan pengarsipan dokumen perizinan;
- g. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Teknologi Informasi;
- b. merencanakan dan menyiapkan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi baik software dan hardware;

- c. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Perizinan Elektronik (SIPE);
- d. melaksanakan pengelolaan Website Dinas;
- e. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Teknologi Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyusun perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemantauan, pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan penanaman modal;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi dalam pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pemantauan dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemantauan dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. melakukan inventarisasi dan analisa data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) dari PMA/PMDN maupun Laporan Perkembangan Usaha;

- c. melakukan inventarisasi dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan kepada penanam modal;
- e. melakukan evaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Penanaman Modal;
- b. melakukan inventarisasi terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong;
- c. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal berdasarkan izin yang dimiliki;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- e. melakukan evaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan.
- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 24

- (1) Pejabat pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (4) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (5) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (6) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural dan fungsional harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
(4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal Kota Kediri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 27 Desember 2016

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2016 NOMOR 45

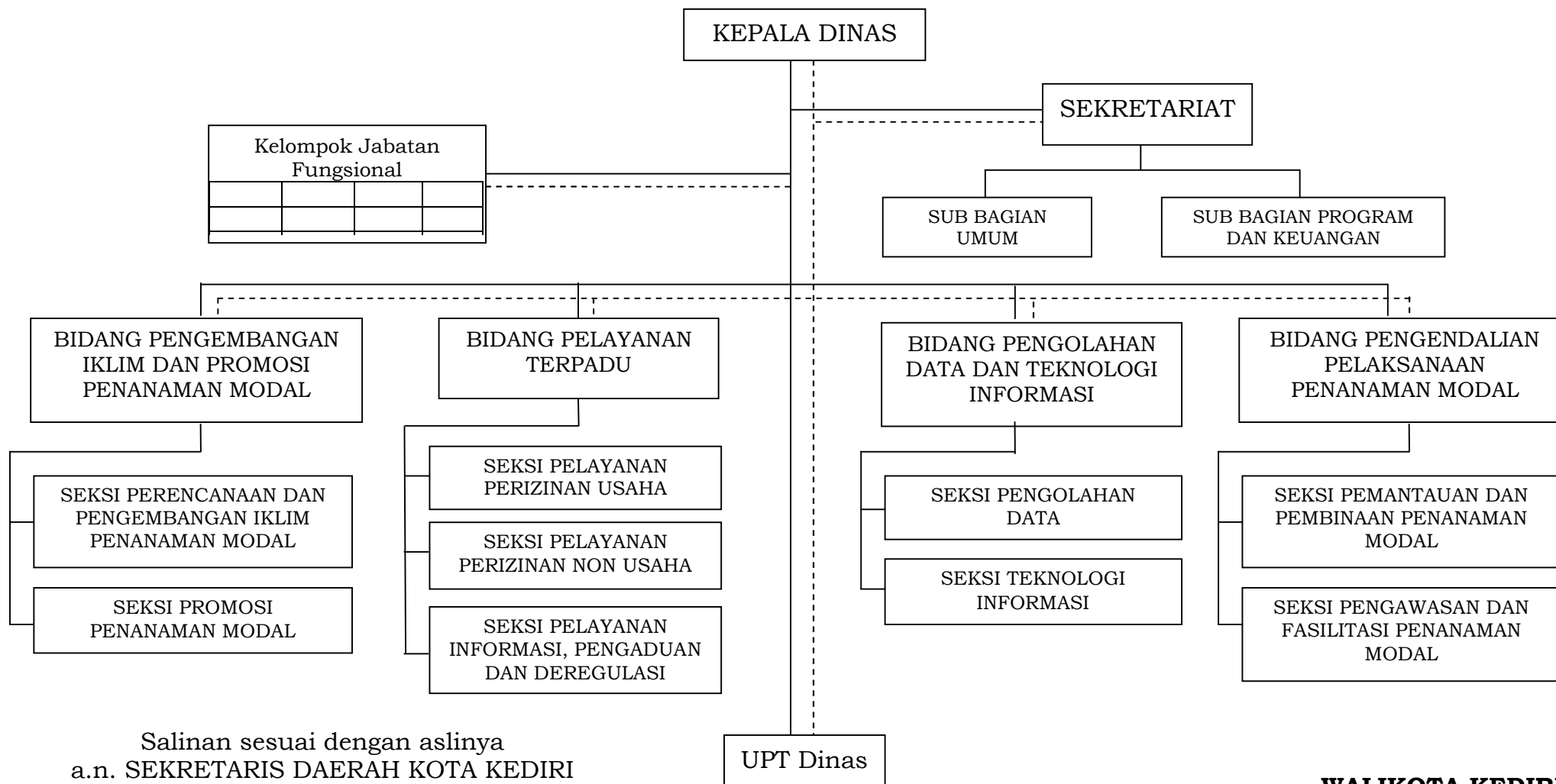
Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

MARIA KARANGORA, S.H., M.M.

Pembina Utama Muda
NIP. 19581208 199003 2 001

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 44 TAHUN 2016
TANGGAL : 27 Desember 2016



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

MARIA KARANGORA, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19581208 199003 2 001

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

