



PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 64 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2011 tentang tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Pekalongan, maka perlu mengatur kembali tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Pekalongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437),

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA PEKALONGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga lain, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan.

7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah bagian dari perangkat daerah yang merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
8. Kepala Satpol PP adala Kepala Satpol PP Kota Pekalongan.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pekalongan.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
12. Tugas adalah pekerjaan atau sekelompok pekerjaan yang dilaksanakan unit atau jabatan yang esensi.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk menjalankan tugas.

BAB II

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi;
- d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Kesatu

Satpol PP

Pasal 3

- (1) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satpol yang bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah dibidang ketentraman, dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Kebijakan Walikota lainnya.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Satpol PP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- b. pengkoordinasian rencana dan program kerja serta pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- c. pembinaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengendalian pelaksanaan kebijakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, pemberdayaan PPNS, pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota dengan aparat kepolisian negara, PPNS dan atau aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat dalam mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan kesiagaan terhadap ancaman bencana, penyelamatan, rehabilitasi akibat bencana;
- h. pengkoordinasian penerapan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
- i. pembinaan pengelolaan ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. pengkoordinasian dengan instansi dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam pemberkasan penjatuhan sanksi pelanggar Peraturan Daerah;
- k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perjalanan dinas, perundang-undangan, perpustakaan, dokumentasi dan publikasi serta kearsipan;
- l. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Pemerintahan Dalam Negeri;
- m. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);

- n. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang umum dan kepegawaian serta keuangan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan anggaran;
- f. inventarisir barang inventaris;
- g. pelaksanaan kehumasan;
- h. pengelolaan penyusunan laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Pemerintahan Dalam Negeri;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol.
- (2) Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pembinaan, monitoring dan evaluasi.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan penyuluhan, monitoring dan evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan data, pemantau dan penganalisa pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan ketentraman dan ketertiban;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan aparat terkait dalam rangka membimbing pelaksanaan siskamling mencegah timbulnya kerawanan kamtibmas;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan ketertiban masyarakat melalui brosur- brosur, media massa serta media cetak/elektronik;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keteriban umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan dan penyuluhan sadar hukum, sadar lalu lintas, sadar kamtibmas, sadar lingkungan dan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelengkapan sarana serta kemampuan dan ketrampilan anggota Satpol PP.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan pengembangan kapasitas;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, kelengkapan sarana anggota Satpol PP;
- c. penyusunan pedoman kemampuan dan ketrampilan Sumber Daya Manusia anggota Satpol PP melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), PBB, SAR, bela diri dan pasukan anti huru hara, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan dan Penanggulangan Bencana Alam (PBA);

- d. penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 11

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengamanan, patroli, penyidikan, operasi penertiban dan pengawalan serta penegakkan Peraturan Daerah.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban;
- b. pengkajian dan pelaksanaan langkah-langkah operasi penertiban dan penegakan Peraturan Daerah;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan wilayah;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta Keputusan Walikota;
- e. penyusunan petunjuk pelaksanaan penghapusan/pemusnahan barang-barang operasi;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasi pengamanan wilayah, penertiban wilayah, pengawalan dan kesamaptaan;
- g. pelaksanaan pengendalian keamanan dan ketertiban di seluruh wilayah kota secara preventif dan represif untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. pelaksanaan pemberian sanksi kepada masyarakat yang melanggar Peraturan Daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pemberkasan penjatuhan sanksi pelanggar Peraturan Daerah;
- j. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Pemerintahan Dalam Negeri;

- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- l. penyusunan petunjuk pelaksanaan penyimpanan barang-barang hasil operasi rutin;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesiagaan terhadap ancaman dan bencana, penyelamatan, rehabilitasi akibat bencana alam dan pelaksanaan sumber daya manusia, perlindungan masyarakat serta pengamanan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesiagaan, kesiapan sarana dan prasarana dalam menghadapi ancaman dan bencana;
- b. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan penyelamatan, evakuasi korban bencana, pengarahan potensi tenaga, sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
- c. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan peningkatan sumber daya manusia dan satuan perlindungan masyarakat, pelaksanaan dan pengiriman peserta pelatihan dan kursus tenaga linmas;
- d. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Pemerintahan Dalam Negeri;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB III
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 15

Susunan organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal, terdiri dari;
 1. Subbidang Promosi Penanaman Modal;
 2. Subbidang Kerjasama Penanaman Modal.
- d. Bidang Perizinan, terdiri dari :
 1. Subbidang Pelayanan;
 2. Subbidang Pemrosesan.
- e. Bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal, terdiri dari :
 1. Subbidang Pengendalian Penanaman Modal;
 2. Subbidang Pengembangan Penanaman Modal.
- f. Bidang Pengaduan dan Pendataan, terdiri dari;
 1. Subbidang Pengaduan;
 2. Subbidang Pendataan dan Informasi.
- g. Tim Teknis;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf Kesatu
Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu
Pasal 16

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah bidang penanaman modal daerah, penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan terpadu dan pelayanan pengaduan sesuai kebijakan Walikota.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu dan pelayanan pengaduan;
- b. penyusunan serta pelaksanaan rencana kerja bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu dan pelayanan pengaduan;
- c. fasilitasi promosi dan kerjasama penanaman modal;
- d. fasilitasi penyuluhan, penyebaran informasi dan pembinaan bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu dan pelayanan pengaduan;
- e. pengendalian dan fasilitasi pengembangan penanaman modal;
- f. pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- g. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- h. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- i. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Sekretariat

Pasal 18

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian kegiatan penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan serta administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu dalam melakukan perencanaan suatu pekerjaan dan evaluasi;
- b. pengkoordinasian serta pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan-pelaporan;
- c. penyusunan program kerja di bidang pengelolaan administrasi umum;
- d. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis;
- e. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- f. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- g. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data kesekretariatan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal per semester;
- i. pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengkoordinasian kegiatan teknologi informasi;
- k. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 20

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan evaluasi tahunan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan perencanaan dan evaluasi;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan rekapitulasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja bidang-bidang;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan pelaporan-pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, LEPPK);

- e. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data perencanaan dan evaluasi;
- f. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan

Pasal 22

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Subbagian Keuangan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan keuangan;
- b. penyusunan dan pengkoordinasian anggaran;
- c. penyusunan dan pengkoordinasian laporan keuangan;
- d. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban/ SPJ;
- e. pelaksanaan verifikasi Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPPLS), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat perintah Pembayaran Tambah Uang (SPPTU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);
- f. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. pelaksanaan fungsi akuntansi;
- i. pelaksanaan evaluasi penyusunan, penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data keuangan;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 24

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tatalaksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- c. pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris;
- d. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data administrasi umum dan kepegawaian;
- f. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- g. pelaksana kegiatan teknologi informasi;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal

Pasal 26

- (1) Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal melaksanakan tugas merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkajian rencana umum, rencana strategis dan rencana kerja bidang promosi dan kerjasama penanaman modal daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis promosi dan kerjasama penanaman modal;
- c. penyusunan skala prioritas promosi dan kerjasama penanaman modal;
- d. pengkoordinasian fasilitasi promosi potensi dan peluang investasi di dalam negeri dan luar negeri;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama antar Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan/atau antar Pemerintah Kabupaten/Kota di bidang penanaman modal;
- f. fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan perbankan, non perbankan dan dunia usaha;
- g. fasilitasi kemitraan penanaman modal antara usaha mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar (PMDN/PMA);
- h. fasilitasi informasi tentang promosi investasi dan kerjasama penanaman modal;
- i. penyelenggaraan bimbingan teknis promosi dan kerjasama penanaman modal;
- j. pengkoordinasian dengan BKPM RI, PDPPM, antar PDKPM, dan instansi teknis terkait di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- k. penyelenggaraan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- l. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- m. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- n. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 28

- (1) Subbidang Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan tugas program dan kegiatan bidang promosi penanaman modal.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Subbidang Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan serta pengkajian rencana kerja bidang promosi penanaman modal;
- b. penyusunan serta pengkajian prosedur dan pedoman teknis promosi penanaman modal;
- c. penyusunan skala prioritas fasilitasi promosi penanaman modal;
- d. pelaksanaan fasilitasi promosi di dalam negeri maupun di luar negeri;
- e. pelaksanaan fasilitasi informasi tentang promosi potensi dan peluang investasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan dan pembinaan teknis promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan koordinasi bidang promosi penanaman modal dengan instansi terkait;
- h. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang promosi penanaman modal;
- i. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Kerjasama Penanaman Modal

Pasal 30

- (1) Subbidang Kerjasama Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang kerjasama penanaman modal.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Subbidang Kerjasama Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang kerjasama penanaman modal;
- b. penyusunan prosedur dan pedoman teknis kerjasama penanaman modal;
- c. penyusunan skala prioritas fasilitasi kerjasama penanaman modal;
- d. pelaksanaan kerjasama antar Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan/atau antar Pemerintah Kabupaten/Kota di bidang penanaman modal;

- e. pelaksanaan fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan perbankan, non perbankan dan dunia usaha;
- f. pelaksanaan fasilitasi kemitraan penanaman modal antara usaha mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar (PMDN/PMA);
- g. pelaksanaan fasilitasi informasi tentang kerjasama penanaman modal;
- h. pelaksanaan fasilitasi bimbingan dan pembinaan teknis kerjasama penanaman modal;
- i. pelaksanaan koordinasi bidang kerjasama penanaman modal dengan instansi terkait;
- j. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang kerjasama penanaman modal;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Bidang Perizinan

Pasal 32

- (1) Bidang Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perizinan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Perizinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkajian rencana strategis dan rencana kerja bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pengkajian dan pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. pengarahan penerimaan berkas permohonan perizinan dan non perizinan;
- e. penyelenggaraan pemrosesan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan;
- f. pengelolaan pemungutan biaya pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pengkoordinasian lintas program dan lintas sektor bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. pengkoordinasian pelaporan hasil pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- i. penyusunan dan penganalisaan data serta penyiapan aplikasi yang dibutuhkan;

- j. pengendalian arus data masukan dan keluaran;
- k. pembinaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang perizinan;
- l. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- m. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- n. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Subbidang Pelayanan

Pasal 34

- (1) Subbidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Subbidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan dan pengembangan mengenai perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi data;
- c. penyusunan dan penganalisaan data serta penyiapan aplikasi yang dibutuhkan;
- d. pelaksanaan penyiapan, pengolahan dan penyajian data perizinan dan non perizinan;
- e. pengendalian arus data masuk dan keluar;
- f. pelaksanaan koordinasi pengolahan data dan jaringan komunikasi data;
- g. pelaksanaan kerjasama teknis dengan pihak terkait yang berhubungan dengan pengolahan data;
- h. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pemrosesan

Pasal 36

- (1) Subbidang Pemrosesan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemrosesan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan pemrosesan perizinan dan non perizinan terpadu.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Subbidang Pemrosesan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja pemrosesan penerapan kebijakan dan pedoman pelayanan izin usaha dan operasional;
- b. pelaksanaan pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- c. pelaksanaan fasilitasi pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- d. pengkoordinasian pemrosesan perizinan dan non perizinan dengan instansi terkait;
- e. penyusunan laporan hasil pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- g. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Paragraf Kelima

Bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 38

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkajian rencana umum, rencana strategis dan rencana kerja bidang pengendalian dan pengembangan penanaman modal daerah;
- b. penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengendalian dan pengembangan penanaman modal;
- c. pengendalian dan fasilitasi pengembangan penanaman modal;
- d. fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- e. inventarisasi, identifikasi dan pengkajian peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- f. penyusunan skala prioritas pengembangan penanaman modal;
- g. penyusunan peta serta profil potensi dan peluang investasi daerah;
- h. fasilitasi informasi pengembangan penanaman modal;
- i. fasilitasi pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
- j. pengkoordinasian dengan BKPM RI, PDPPM, antar PDKPM, dan instansi teknis terkait di bidang pengendalian dan pengembangan penanaman modal;
- k. pembinaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pengendalian dan pengembangan penanaman modal;
- l. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- m. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- n. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Subbidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 40

- (1) Subbidang Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang pengendalian penanaman modal.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Subbidang Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan serta pengkajian rencana kerja bidang pengendalian penanaman modal;
- b. penyusunan serta pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengendalian penanaman modal;
- c. pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;

- e. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan kajian peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- f. pelaksanaan koordinasi bidang pengendalian penanaman modal dengan instansi terkait;
- g. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pengendalian penanaman modal;
- h. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 42

- (1) Subbidang Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang pengembangan penanaman modal.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Subbidang Pengembangan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan serta pengkajian rencana kerja bidang pengembangan penanaman modal;
- b. penyusunan serta pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengembangan penanaman modal;
- c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan penanaman modal;
- d. penyusunan skala prioritas pengembangan penanaman modal;
- e. penyusunan peta serta profil potensi dan peluang investasi daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi informasi pengembangan penanaman modal;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
- h. pelaksanaan koordinasi fasilitasi pengembangan penanaman modal dengan instansi terkait;
- i. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pengembangan penanaman modal;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Bidang Pengaduan dan Pendataan

Pasal 44

- (1) Bidang Pengaduan dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengaduan dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penanganan bidang Pengaduan dan Pendataan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) Bidang Pengaduan dan Pendataan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkajian rencana strategis dan rencana kerja bidang pengaduan dan pendataan;
- b. penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengaduan, pendataan dan penyediaan informasi;
- c. pengendalian pelayanan pengaduan masyarakat bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu melalui surat, kotak pengaduan, telepon, sms dan e-mail;
- d. pengkoordinasian penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu melalui koordinasi dengan instansi terkait;
- e. fasilitasi informasi pelayanan pengaduan;
- f. pengkoordinasian penilaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan melalui penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- g. pembinaan administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang pengaduan dan pendataan;
- h. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- i. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Subbidang Pengaduan

Pasal 46

- (1) Subbidang Pengaduan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang pengaduan.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Subbidang Pengaduan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja untuk melakukan pekerjaan bidang pengaduan;
- b. menerima pengaduan yang berasal dari masyarakat yang berkaitan dengan bidang kerja pelayanan perizinan;
- c. pelaksanaan proses pengaduan;
- d. pemberian suatu tindakan dan tanggapan terhadap suatu pengaduan;
- e. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data pelayanan pengaduan;
- f. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Subbidang Pendataan dan Informasi

Pasal 48

- (1) Subbidang Pendataan dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendataan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang pendataan dan informasi.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), Subbidang Pendataan dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja pendataan dan informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- b. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi berbasis teknologi informasi (SIMPADU, SPIPISE, *Website*);
- c. pemberian informasi tentang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu dan pelayanan pengaduan;
- d. pelaksanaan *updating* data dan informasi *website*;
- e. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data pengelolaan teknologi informasi (SIMPADU, SPIPISE);
- f. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Penanaman Modal;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketujuh

Tim Teknis

Pasal 50

- (1) Tim Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkajian dan penelaahan secara teknis setiap permohonan perizinan dan non perizinan serta memproses perizinan dan non perizinan.
- (2) Tim Teknis dalam menjalankan tugasnya dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Kepala Sub Bidang Pemrosesan.
- (3) Anggota Tim Teknis terdiri dari pegawai Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dan/atau pegawai dari Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g dan Pasal 15 huruf h, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 52

- (1) Masing-masing pimpinan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Masing-masing pimpinan berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi dengan baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun dengan Perangkat Daerah dan instansi lain.
- (3) Masing-masing pimpinan berkewajiban :
 - a. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - b. memimpin dan memberdayakan bawahan masing-masing dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang dan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2011 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap.

ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 31 Desember 2013



SEKRETARIS DAERAH,

SEKDA

DWI ARIE PUTRANTO

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2013 NOMOR 64