



**WALIKOTA BAUBAU**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**PERATURAN WALIKOTA BAUBAU**

NOMOR : **3** TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 11 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2013 Nomor 11);

6. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Baubau.
4. Walikota adalah Walikota Baubau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
6. Dinas adalah Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Dinas adalah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.



### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program penanaman modal daerah dan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
  - b. Penyusunan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
  - c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
  - d. Pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan penanaman modal yang meliputi pengembangan penanaman modal, promosi dan kerjasama serta data dan sistem informasi penanaman modal;
  - e. Pelaksanaan pelayanan penanaman modal melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
  - f. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan pengendalian layanan Perizinan dan Sistem Informasi Perizinan melalui pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan dan penanganan pengaduan;
  - h. Pemantauan, Pengawasan dan Evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan, perkembangan investasi dan laporan kegiatan penanaman modal;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
  - d. Bidang Promosi Penanaman Modal;
  - e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - f. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha;
  - g. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu;
  - h. Bidang Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

##### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran Dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, kerjasama dan humas, serta kearsipan dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi urusan perencanaan program dan kegiatan, serta penyusunan anggaran dan program Dinas;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan Dinas meliputi perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.



## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan, asset, hukum, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program, melakukan pengolahan data pelaporan internal Dinas serta monitoring dan evaluasi program Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.

## Bagian Ketiga

### Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

## Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, pemberdayaan badan usaha dan kemitraan dalam mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal daerah, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- c. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/ kebijakan penanaman modal daerah;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan rencana pengembangan potensi dan peluang penanaman modal daerah, dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal;



b. Seksi Pemberdayaan Usaha.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, penyusunan usulan perencanaan kebijakan modal Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah, serta melaksanakan koordinasi, kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan kebijakan penanaman modal.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pelaku usaha, serta pelayanan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha.

Bagian Keempat

Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 14

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, melaksanakan pelayanan dan fasilitasi promosi penanaman modal, serta pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi penanaman modal.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal daerah serta perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- c. Penyiapan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal daerah, serta penyiapan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- d. Pelaksanaan promosi dan publikasi informasi layanan dan regulasi kebijakan penanaman modal dan PTSP;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Pengembangan Promosi;



b. Seksi Pelaksanaan Promosi.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, pengembangan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah, serta melaksanakan koordinasi, kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan promosi.
- (2) Seksi Pelaksanaan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, pelaksanaan distribusi dan pelayanan promosi penanaman modal, serta melaksanakan koordinasi, kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan promosi.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, pelaksanaan kebijakan teknis operasional dalam pengendalian penanaman modal, serta pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait dalam pengendalian penanaman modal daerah;
- c. Penyelenggaraan bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah dan hambatan di bidang penanaman modal;
- d. Penyelenggaraan evaluasi laporan kegiatan penanaman modal, pengumpulan data dan penyusunan laporan perkembangan realisasi penanaman modal;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal;



b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, menginventarisir, melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap pelaksanaan penanaman modal, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, pengolahan data dan informasi pelaksanaan penanaman modal, serta evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, melaksanakan pelayanan dan fasilitasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan usaha.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan Bidang meliputi pendaftaran dan pengolahan perizinan dan non perizinan usaha;
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada pelaku usaha melalui mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. Penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan untuk jenis-jenis izin usaha meliputi pelayanan pendaftaran, peninjauan lapangan, verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan, pemrosesan data perizinan dan penerbitan surat izin usaha;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan Usaha;
  - b. Seksi Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Usaha.



- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, menginventarisir, melaksanakan pelayanan dan pengendalian terhadap pendaftaran perizinan dan non perizinan usaha, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, pengelolaan data dan penerbitan perizinan dan non perizinan usaha, serta evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Ketujuh

##### Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu

#### Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, melaksanakan pelayanan dan fasilitasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan untuk jenis izin-izin tertentu.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan Bidang meliputi pendaftaran dan pengolahan perizinan dan non perizinan tertentu;
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan tertentu melalui mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. Penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan untuk jenis-jenis izin tertentu meliputi pelayanan pendaftaran, peninjauan lapangan, verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan, pemrosesan data perizinan dan penerbitan surat izin tertentu;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 28

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan Tertentu;
  - b. Seksi Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu.

## Pasal 29

- (1) Seksi Pendaftaran Perizinan dan Non Perizinan Tertentu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, menginventarisir, melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendaftaran perizinan dan non perizinan tertentu, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, pengelolaan data dan penerbitan perizinan dan non perizinan tertentu, serta evaluasi dan pelaporan.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Pengaduan dan Pelaporan Layanan

## Pasal 30

- (1) Bidang Pengaduan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, melaksanakan pelayanan dan penanganan, pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan dan pelaporan layanan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Bidang Pengaduan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan Bidang meliputi penanganan pengaduan dan informasi layanan, serta pelaporan dan peningkatan layanan;
- c. Pelaksanaan sistem pengendalian internal dan penanganan pengaduan serta pengawasan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. Pelaksanaan kerjasama dan fasilitasi penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



### Pasal 32

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
  - a. Seksi Penanganan Pengaduan dan Informasi Layanan;
  - b. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Pelaporan Layanan.

### Pasal 33

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menginventarisir, melaksanakan pelayanan dan penanganan pengaduan serta informasi terhadap perizinan dan non perizinan;
- (2) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman petunjuk teknis dan evaluasi penyelenggaraan survey dan penyusunan laporan, kebijakan pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu.

### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

### Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Tehnis Dinas sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu.
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 35

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional tertentu maupun fungsional umum sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas fungsional tertentu dan fungsional umum yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional tertentu dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.



- (5) Jumlah Tenaga Fungsional umum ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab langsung kepada kepala sub bagian maupun kepala seksi.
- (6) Jenis dan Jenjang jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 36

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerja sama dengan kepala SKPD lainnya dibawah pimpinan Walikota.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem Akuntabilitas kinerja aparatur.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi dalam lingkup Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan Dinas.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

##### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bawahnya.

#### BAB V KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

##### Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III/a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang Dinas merupakan jabatan struktural eselon III/b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas



## Pasal 39

Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 40

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 41

Penjabaran tugas dan fungsi peruraian tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional teknis akan diatur kemudian dengan Peraturan Walikota.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Fungsi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 23 Januari 2017

WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 23 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEK DA	
2.	AGS. II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2017 NOMOR .3..