



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 66 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 PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679 );

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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

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 Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Pekalongan dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekalongan.
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. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada suatu keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

- (1) DPM-PTSP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) DPM-PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi DPM-PTSP terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal, terdiri dari:
  1. Seksi Kebijakan Penanaman Modal; dan
  2. Seksi Promosi Penanaman Modal.
- d. Bidang Pelayanan Perizinan, terdiri dari:
  1. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan; dan
  2. Seksi Pemrosesan dan Pendataan.
- e. Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari:
  1. Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
  2. Seksi Pelaksanaan dan Pengembangan Penanaman Modal.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

DPM-PTSP

Pasal 5

- (1) DPM-PTSP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DPM-PTSP mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), DPM-PTSP menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- b. pengkoordinasian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- c. pengkoordinasian tugas dibidang perencanaan dan pengembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- d. pengkoordinasian fasilitasi bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- e. memimpin pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- f. memimpin dan Pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau, Standar Pelayanan (SP);
- g. memimpin, pengkoordinasian dan memvalidasi pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan , kehumasan, kepustakaan, perlengkapan dan kearsipan.

## Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana kerja badan;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- c. memimpin administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian dan kehumasan;

- d. pengkoordinasian pemeliharaan gedung dan sarana prasarana;
- e. pengkoordinasian pengelolaan administrasi pelaporan pelaksanaan kegiatan (LAKIP, LKPJ, LPPD, LEPPK);
- f. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan, pelaporan keuangan dan barang daerah serta rumah tangga;
- g. pengkoordinasian kegiatan Teknologi Informasi di lingkungan badan;
- h. verifikasi pelaporan dan evaluasi, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengkoordinasian pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan serta administrasi keuangan.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rekapitulasi program kerja kegiatan bidang-bidang;
- b. penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
- c. pengkajian data informasi dan dokumentasi;
- d. penyusunan dan Pengkajian laporan-laporan kegiatan (LAKIP, LKPJ, LPPD, LEPPK);
- e. penyusunan dan Pengkajian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- f. penyusunan rencana program anggaran;
- g. pengkajian ulang Surat Pertanggungjawaban/SPJ;
- h. pengkajian Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPPLS), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPPTU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);

- i. perencanaan Surat Perintah Membayar (SPM);
- j. pengembangan Fungsi Akuntansi;
- k. penyusunan dan Pengevaluasian penatausahaan dan pelaporan keuangan; dan
- l. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 11

- (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 sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan umum dan kepegawaian;
- b. perencanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tatalaksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan rumah tangga;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang Inventaris;
- d. perencanaan pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian
- e. perencanaan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana;
- f. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- g. perancangan Kegiatan Teknologi Informasi;
- h. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal

#### Pasal 13

- (1) Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Kebijakan dan Promosi penanaman modal.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi rencana umum, rencana strategis dan rencana kerja Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal Daerah;
- b. verifikasi prosedur dan pedoman teknis kebijakan dan promosi penanaman modal;
- c. verifikasi peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- d. verifikasi bahan kajian skala prioritas promosi dan kerjasama penanaman modal;
- e. pengkoordinasian dan promosi potensi dan peluang investasi di dalam negeri dan luar negeri;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangannya;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan kemitraan penanaman modal antara Usaha Mikro Kecil dengan Usaha Menengah Besar (PMDN/PMA) dan perbankan;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi informasi tentang kebijakan dan promosi penanaman modal;
- i. memimpin penyelenggaraan bimbingan teknis promosi penanaman modal;
- j. memimpin koordinasi dengan BKPM RI, PDPPM, PDKPM dan Perangkat Daerah Teknis lainnya terkait Bidang Kebijakan dan Promosi Penanaman Modal;
- k. verifikasi bahan kajian data promosi penanaman modal;
- l. pengkoordinasian dan Pengevaluasian laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



## Paragraf 1

### Seksi Kebijakan Penanaman Modal

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Seksi Kebijakan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengkajian rencana kerja kebijakan penanaman modal;
- b. penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis kebijakan penanaman modal;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan kebijakan penanaman modal
- d. pembuatan konsep inventarisasi, identifikasi, dan kajian peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- e. fasilitasi informasi tentang kebijakan penanaman modal;
- f. fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- g. pengkoordinasian bidang kebijakan penanaman modal dengan instansi terkait;
- h. pembuatan konsep administrasi, pengolahan dan penyajian data bidang kebijakan penanaman modal;
- i. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Promosi Penanaman Modal

#### Pasal 17

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

## Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Seksi Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkajian rencana kerja bidang promosi penanaman modal;
- b. penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis promosi penanaman modal;
- c. penyusunan skala prioritas fasilitasi promosi penanaman modal;
- d. perencanaan fasilitasi promosi di dalam negeri maupun di luar negeri
- e. perencanaan fasilitasi informasi tentang promosi, potensi dan peluang investasi;
- f. perencanaan kerjasama di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangannya;
- g. perencanaan kerjasama dan kemitraan penanaman modal antara Usaha Mikro Kecil dengan Usaha Menengah Besar (PMDN/PMA) dan perbankan;
- h. perencanaan fasilitasi bimbingan dan pembinaan teknis promosi penanaman modal;
- i. perencanaan koordinasi promosi dengan instansi terkait;
- j. pembuatan konsep administrasi, pengolahan dan penyajian data promosi penanaman modal;
- k. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

### Bidang Pelayanan Perizinan

## Pasal 19

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

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian rencana strategis dan rencana kerja Bidang Pelayanan Perizinan;
- b. pengkoordinasian penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;

- c. pengkoordinasian pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. memimpin pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pengkoordinasian lintas sektor bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. verifikasi data serta penyiapan aplikasi terpadu;
- g. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelesaian pelayanan pengaduan masyarakat bidang perizinan terpadu dengan instansi / pihak terkait;
- h. pengkoordinasian dan fasilitasi informasi pelayanan perizinan dan pengaduan bidang perizinan;
- i. pengkoordinasian dan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perizinan;
- j. memimpin pembinaan administrasi, pengolahan dan penyajian data Bidang Pelayanan Perizinan;
- k. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan, pelayanan informasi dan pelayanan pengaduan.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan, pelayanan informasi dan pelayanan pengaduan;
- b. penyusunan prosedur dan pedoman teknis pelayanan perizinan, informasi dan pengaduan masyarakat bidang perizinan;
- c. pelaksanaan kegiatan pendaftaran, penelitian persyaratan/verifikasi dan pengambilan perizinan dan non perizinan;

- d. pelaksanaan fasilitasi informasi perizinan dan pengaduan;
- e. pelaksanaan pelayanan pengaduan masyarakat dalam bidang perizinan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- g. pelaksanaan administrasi, pengolahan dan penyajian data pelayanan perizinan dan pengaduan;
- h. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemrosesan dan Pendataan

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pemrosesan dan Pendataan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan pemrosesan dan pendataan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan prosedur dan pedoman teknis pemrosesan perizinan dan pendataan perizinan;
- c. penyusunan laporan hasil pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- d. penyusunan dan Penganalisaan data perizinan dan non perizinan;
- e. pengembangan Simpadu dan pengelolaan SPIPISE;
- f. penyusunan administrasi, pengolahan dan penyajian data pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- g. penyusunan evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan dan pengkajian rencana umum, rencana strategis dan rencana kerja Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. pengkoordinasian penyusunan dan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal;
- c. pengkoordinasian pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan penanaman modal
- d. pengkoordinasian rencana fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- e. pengkoordinasian penyusunan skala prioritas pengembangan penanaman modal;
- f. pengkoordinasian penyusunan profil dan peta potensi dan peluang investasi daerah;
- g. pengkoordinasian fasilitasi informasi pengembangan penanaman modal
- h. pengkoordinasian fasilitasi pemberian insentif dan disinsentif penanaman modal;
- i. pengkoordinasian dengan BKPM RI, PDPPM, antar PDKPM, dan instansi teknis terkait di Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- j. memimpin pembinaan administrasi, pengolahan dan penyajian data Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- k. pengkoordinasian dan mengevaluasi pengendalian pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Pengendalian Penanaman Modal

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan Pengkajian rencana kerja pengendalian penanaman modal;
- b. penyusunan dan Pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengendalian penanaman modal;
- c. perencanaan pembinaan, pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- d. fasilitasi penyelesaian pengaduan dan permasalahan penanaman modal;
- e. pengkoordinasian pengendalian penanaman modal dengan instansi teknis terkait;
- f. pengembangan fasilitasi kegiatan LKPM;
- g. pembuatan konsep administrasi, pengolahan dan penyajian data pengendalian penanaman modal;
- h. penyusunan dan analisis pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pelaksanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

#### Pasal 29

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

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Seksi Pelaksanaan dan Pengembangan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan Pengkajian rencana kerja pelaksanaan dan pengembangan penanaman modal;
- b. penyusunan dan Pengkajian prosedur dan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan penanaman modal;
- c. perencanaan fasilitasi pengembangan penanaman modal;
- d. penyusunan skala prioritas pengembangan penanaman modal;
- e. penyusunan peta dan profil potensi investasi daerah;
- f. pengembangan fasilitasi informasi pengembangan penanaman modal;
- g. fasilitasi pemberian insentif dan disinsentif penanaman modal;
- h. perencanaan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi teknis terkait;
- i. pembuatan konsep administrasi, pengolahan dan penyajian data pelaksanaan dan pengembangan penanaman modal;
- j. penyusunan dan analisis pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 31

- (1) Pada DPM-PTSP dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan pada DPM-PTSP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan perangkat daerah dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan perangkat daerah kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB V  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 35

Rincian tugas dan fungsi DPM-PTSP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 36

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2011 tentang Tugas dan Fungsi Lembaga Satpol PP dan BPMP2T Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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 Pekalongan.

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 66

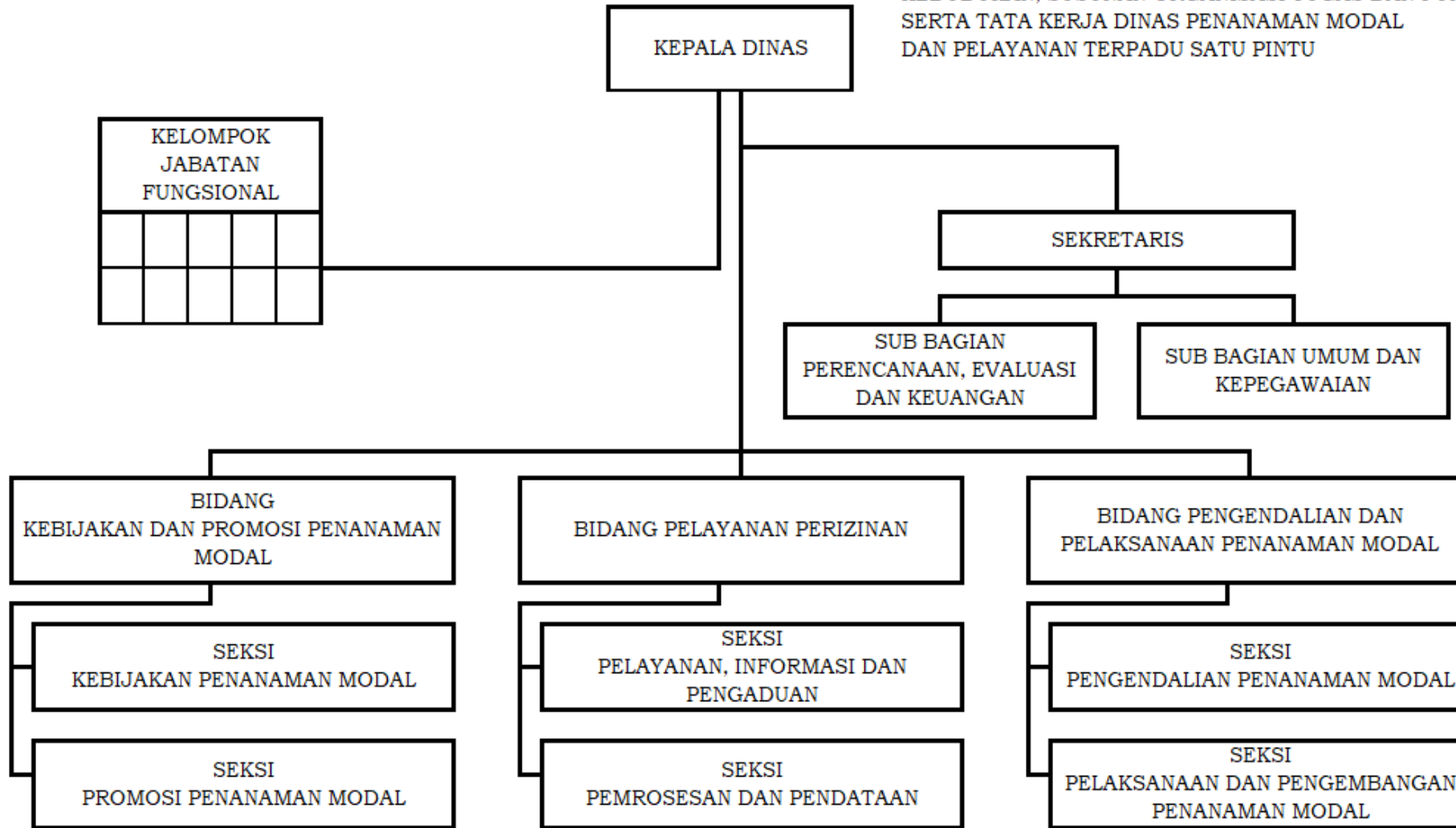
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

SOESILO, SH  
Pembina Tk. I  
NIP.196506221994031007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 66 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMINGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,  
 Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID