



WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 48 TAHUN 2012

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 164);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 09);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang;
2. Walikota adalah Walikota Padang;
3. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Padang;
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Padang;

5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
8. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal;
 2. Sub Bidang Promosi dan Pengembangan.
- d. Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Fasilitasi Kemitraan Dunia Usaha;
 2. Sub Bidang Kerjasama.
- e. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pelayanan Perizinan;
 2. Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan.
- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pembinaan;
 2. Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelayanan baik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan sasaran strategis bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan kualitas pelayanan Kota Padang;
 - b. merumuskan program kerja Badan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu dapat terukur secara tepat dan optimal;

- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pelayanan dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan;
- d. menyelenggarakan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelayanan daerah yang berkualitas;
- e. mengendalikan penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- f. mengendalikan penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- g. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
- h. mengarahkan penyelenggaraan urusan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- i. mengevaluasi penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- j. melaporkan penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. pengguna anggaran Badan;
- m. pengguna barang Badan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dalam urusan administrasi umum, keuangan, perencanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. menyusun perencanaan umum, perencanaan strategis, program dan kegiatan serta anggaran Badan;
 - c. mengkoordinasikan perumusan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya;
 - d. melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, humas dan protokoler;
 - e. menyelenggarakan urusan dan administrasi pelaporan keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan;
 - f. menyelenggarakan dan menata kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - g. membina dan menyusun ketatalaksanaan organisasi;
 - h. membina dan meningkatkan sumber daya manusia;

- i. menyusun program kerja Sekretariat;
- j. menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, humas dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi serta urusan peralatan dan perlengkapan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola tugas-tugas kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - c. menyusun rencana dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan/pemeliharaan, penghapusan serta pencatatan dan pelaporan peralatan dan perlengkapan serta barang-barang inventaris kantor;
 - f. mengatur dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga kantor;
 - h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bagian Umum;
 - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana keuangan, pengajuan permintaan keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, serta penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun dan menyiapkan program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;

- e. menyiapkan bahan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- f. melaksanakan penataan dan pengendalian keuangan;
- g. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan keuangan sesuai ketentuan;
- i. menyusun rencana anggaran dan kegiatan sub bagian keuangan;
- j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran, perumusan rancangan kebijakan umum, penataan personil dan organisasi, serta penyusunan evaluasi dan pelaporan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun dan menyiapkan rancangan rencana umum dan rencana strategis, program dan kegiatan Badan;
 - b. menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - c. mengumpulkan data, menyusun dan merumuskan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya;
 - d. merumuskan dan menyiapkan usulan kebijakan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup, terbuka dengan persyaratan dan yang mendapat prioritas tinggi di Kota Padang;
 - e. menghimpun dan menyiapkan data-data dan dokumentasi informasi penanaman modal;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan serta tugas pokok dan fungsi Badan;
 - g. menyusun dan melaksanakan program peningkatan dan pengembangan sumberdaya aparatur Badan;
 - h. menyusun rancangan kebutuhan personil dan penataan organisasi;
 - i. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal
Pasal 8

- (1) Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan rancangan kebijakan teknis, perencanaan dan pengkajian potensi investasi, penyiapan data serta penyelenggaraan promosi penanaman modal.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan dan mengolah data, pengkajian serta perumusan rancangan kebijakan daerah di bidang pengembangan penanaman modal;
 - b. menyiapkan dan menyusun data serta pengkajian potensi investasi unggulan;
 - c. mengkoordinasikan dan menyiapkan data serta sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - d. menyelenggarakan dan berpartisipasi pada event-event promosi/pameran, sosialisasi dan seminar penanaman modal;
 - e. memberdayakan teknologi informasi dalam rangka pelayanan dan penyebarluasan informasi penanaman modal;
 - f. menyiapkan data perkembangan penanaman modal;
 - g. menyusun program kerja Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam hal perumusan kebijakan, penyiapan data, dan pengkajian berbagai potensi dan peluang investasi.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan dalam penyusunan analisa potensi penanaman modal daerah;
 - b. menyiapkan dan menyusun peta investasi daerah
 - c. melakukan identifikasi potensi sumber daya investasi daerah;
 - d. menyiapkan data, kajian serta profil potensi dan proyek investasi prioritas/unggulan daerah
 - e. melaksanakan pengelolaan serta pembaruan (*update*) data perkembangan investasi daerah;
 - f. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Analisa Potensi Penanaman Modal; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Promosi dan Pengembangan
Pasal 10

- (1) Sub Bidang Promosi dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Sub Bidang Promosi dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal dalam hal perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan promosi dan penyebarluasan informasi penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta pengelolaan teknologi informasi.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Promosi dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan dan peraturan di bidang promosi dan pengembangan penanaman modal;
 - b. melakukan koordinasi dan menyiapkan sarana prasarana promosi dan penyebarluasan informasi penanaman modal;
 - c. menyelenggarakan serta berpartisipasi pada event-event promosi penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan data serta sistem informasi penanaman modal melalui teknologi informasi;
 - f. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Promosi dan Pengembangan;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Promosi dan Pengembangan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal
Pasal 11

- (1) Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, perencanaan, penyiapan data serta penyelenggaraan kerjasama penanaman modal.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. mengumpulkan dan mengolah data, mengkaji, menyusun serta merumuskan kebijakan daerah di bidang kerjasama penanaman modal;
 - b. mengkoordinasikan dan menyiapkan data kerjasama penanaman modal;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - d. melaksanakan evaluasi kerjasama penanaman modal;
 - e. menyusun rancangan kesepakatan dan perjanjian kerjasama penanaman modal;
 - f. menyelenggarakan media komunikasi dan informasi antar penanam modal;
 - g. menyusun program kerja Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha
Pasal 12

- (1) Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal.
- (2) Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal dalam hal perumusan kebijakan, penyelenggaraan fasilitas dan koordinasi kemitraan antara dunia usaha.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan dan peraturan di bidang kerjasama dan kemitraan antar dunia usaha ;
 - b. menyusun pola kerjasama kemitraan dunia usaha berdasarkan potensi daerah
 - c. memfasilitasi kemitraan usaha antara pengusaha mikro, kecil dan menengah dengan pengusaha besar;
 - d. memfasilitasi kemitraan dan kerjasama antar dunia usaha;
 - e. mengidentifikasi potensi serta permasalahan dalam menciptakan kemitraan antar dunia usaha;
 - f. menyelenggarakan sarana atau media komunikasi dan informasi antara dunia usaha;
 - g. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Fasilitas Kemitraan Dunia Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Kerjasama
Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal.
- (2) Sub Bidang Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kerjasama Antar Lembaga Penanaman Modal dalam hal perumusan kebijakan, penyiapan data, fasilitas dan pelaksanaan kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga penanaman modal maupun dengan institusi pemerintah lainnya.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian, perumusan kebijakan dan peraturan di bidang kerjasama penanaman modal ;
 - b. memfasilitasi kerjasama penanaman modal pemerintah daerah dengan dunia usaha baik lokal, nasional maupun internasional atau dengan pemerintah daerah lainnya;
 - c. mengkoordinasikan rencana kerjasama penanaman modal;

- d. menyusun rancangan kesepakatan dan perjanjian kerjasama penanaman modal;
- e. menyiapkan daftar dan data objek kerjasama penanaman modal;
- f. melakukan evaluasi dan menyiapkan laporan pelaksanaan kerjasama penanaman modal;
- g. mengajukan usul, saran serta tindak lanjut rencana dan pelaksanaan kerjasama penanaman modal;
- h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Kerjasama;
- i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kerjasama; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu
Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pemberian pelayanan administrasi dan informasi, pelaksanaan survey perizinan dan penerbitan perizinan dan nonperizinan penanaman modal serta perizinan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :
 - a. mengkaji, menyusun serta merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan terpadu;
 - b. menyiapkan kelengkapan prasarana sarana dan sumber daya dalam pelayanan perizinan terpadu;
 - c. menyelenggarakan administrasi pendaftaran perizinan dan nonperizinan penanaman modal serta perizinan lainnya;
 - d. memberikan fasilitasi, insentif dan kemudahan dalam perizinan maupun nonperizinan;
 - e. menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
 - f. menyelenggarakan sistem pelayanan perizinan investasi secara elektronik;
 - g. memberikan dan penyelenggaraan layanan informasi dan pengaduan;
 - h. mengelola arsip/dokumen perizinan dan nonperizinan;
 - i. menyusun program kerja Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Pelayanan Perizinan
Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (2) Sub Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dalam perumusan kebijakan teknis, pengelolaan

dan pemberian layanan perizinan penanaman modal maupun perizinan lainnya sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyiapkan rumusan kebijakan, peraturan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan perizinan;
 - b. menyiapkan prasarana sarana dan kelengkapan administrasi pemberian layanan perizinan;
 - c. menyusun dan menyiapkan pedoman tatacara, prosedur dan mekanisme pelayanan perizinan penanaman modal dan perizinan lainnya;
 - d. memberikan layanan, memproses dan menerbitkan dokumen perizinan penanaman modal maupun perizinan daerah lainnya sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyelenggarakan sistem pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik;
 - f. menyiapkan data perkembangan perizinan;
 - g. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Perizinan;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelayanan Perizinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (2) Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dalam perumusan kebijakan teknis, pengelolaan dan pemberian layanan non perizinan berupa segala bentuk kemudahan pelayanan, pemberian fasilitas dan informasi sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan, peraturan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan non perizinan;
 - b. menyiapkan prasarana sarana dan kelengkapan administrasi pemberian layanan non perizinan;
 - c. menyusun dan menyiapkan pedoman tatacara, prosedur dan mekanisme pelayanan non perizinan;
 - d. memberikan layanan, memproses dan menerbitkan dokumen non perizinan berkaitan dengan penanaman modal maupun non perizinan lainnya sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengkoordinasikan, memproses pelayanan pemberian insentif, fasilitas dan kemudahan dalam penanaman modal daerah;
 - f. menyiapkan dan memberikan layanan informasi dan layanan pengaduan dalam hal perizinan dan nonperizinan;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan penyimpanan arsip/dokumen perizinan dan nonperizinan;
 - h. menyiapkan data perkembangan nonperizinan;

- i. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan;
- j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelayanan Non Perizinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan dan Pengendalian
Pasal 17

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanaman modal dan perizinan usaha lainnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan dan mengolah data, mengkaji, menyusun serta merumuskan kebijakan dachrah di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - b. menyusun rencana pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - c. membentuk tim pengendalian dan penanganan masalah-masalah penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - d. melaksanakan survey dan verifikasi ke lapangan atas permohonan perizinan/non perizinan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - f. mengkaji dan merumuskan penyelesaian masalah-masalah penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - g. menyusun program kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Pembinaan
Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Sub Bidang Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pemantauan dan bimbingan kepada penanaman modal dalam rangka realisasi investasi dan fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan pelaksanaan kegiatan penanaman modal.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan/peraturan di bidang pemantauan dan pembinaan penanaman modal;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemantauan dan pembinaan kegiatan penanaman modal;
 - c. membentuk tim pembinaan pelaksanaan kegiatan penanaman modal;

- d. melakukan bimbingan/sosialisasi ketentuan pelaksanaan penanaman modal;
- e. melaksanakan pemberian konsultasi pelaksanaan penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan yang dihadapi penanam modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
- g. melaksanakan kegiatan pemantauan melalui pengumpulan, verifikasi dan evaluasi data realisasi penanaman modal yang tercantum dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang disampaikan perusahaan;
- h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Pembinaan;
- i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembinaan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi
Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam perumusan kebijakan teknis, melakukan pemeriksaan ke lokasi proyek penanaman modal dan izin usaha lainnya serta pemberian sanksi pelanggaran perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan dan peraturan dalam rangka pengawasan perizinan penanaman modal dan izin usaha lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membentuk tim pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan perizinan usaha lainnya;
 - c. melakukan evaluasi atas perizinan/non perizinan serta fasilitas yang telah diberikan;
 - d. melaksanakan pemeriksaan/monitoring ke lokasi proyek penanaman modal atau usaha lainnya;
 - e. mengkoordinasikan, melaksanakan dan menyampaikan hasil (rekomendasi) kegiatan survey atas permohonan perizinan;
 - f. menindaklanjuti setiap pengaduan dan keberatan dalam proses kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan/non perizinan;
 - g. mengkoordinasikan, menginventarisasi, mengkaji, dan menyiapkan rumusan/solusi penanganan dan pemecahan masalah penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
 - i. menyiapkan saran tindak lanjut dan sanksi atas penyimpangan dan pelanggaran dalam pelaksanaan kegiatan penanaman modal atau perizinan/nonperizinan lainnya;
 - j. menyiapkan data perkembangan realisasi investasi;
 - k. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi;
 - l. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Padang Nomor 54 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Penanaman Modal (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 54);
- b. Peraturan Walikota Padang Nomor 59 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 59);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Padang
pada tanggal 28 Desember 2012

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


H. SYAFRIL BASYIR, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19541215 198101 1 001

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2012 NOMOR 48