



WALI KOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi;

7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang.
7. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

8. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan yang disederhanakan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program.
 - c. koordinator jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - d. koordinator jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional penanaman modal;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.
- (5) Koordinator jabatan fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional pelayanan terpadu satu pintu dan koordinator jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c

dan melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

- (6) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang penanaman modal;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelayanan yang baik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. menetapkan rumusan sasaran strategis urusan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan kualitas pelayanan penanaman modal dan perizinan di Daerah;
- b. menetapkan rumusan program kerja Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu dapat terselenggara secara cepat, tepat, dan optimal;
- c. menyelenggarakan urusan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelayanan penanaman modal dan perizinan yang berkualitas;
- d. menyelenggarakan pengendalian urusan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi Dinas;
- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan Dinas dengan para pihak terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan;
- f. menyelenggarakan pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan urusan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas lebih efektif dan efisien;
- g. menyelenggarakan pengarahan pelaksanaan urusan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- h. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- i. menyelenggarakan pelaporan pelaksanaan urusan Dinas secara periodik kepada Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- k. pengguna anggaran Dinas;
- l. pengguna barang Dinas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas dalam urusan administrasi umum, keuangan dan program.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. merumuskan perencanaan umum, perencanaan strategis, program dan kegiatan serta anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi perumusan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya;
 - d. melaksanakan urusan ketatausahaan/administrasi umum, administrasi keuangan dan program;
 - e. melaksanakan urusan dan administrasi pelaporan keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan dan menata kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - g. melaksanakan pembinaan dan menyusun ketatalaksanaan organisasi;
 - h. melaksanakan pembinaan dan meningkatkan sumber daya manusia;
 - i. merumuskan program kerja sekretariat;
 - j. merumuskan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
 - l. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

- (2) Sub bagian umum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan urusan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan rumah tangga, humas, keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, urusan peralatan, dan perlengkapan.
- (3) Penjabaran tugas sub bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melakukan pengelolaan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - b. melakukan penghimpunan dan mengelola arsip, perpustakaan dan dokumentasi;
 - c. menyusun dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melakukan urusan humas dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan, pemeliharaan, penghapusan, pencatatan, pelaporan peralatan, dan perlengkapan barang-barang inventaris kantor;
 - f. mengerjakan pengaturan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
 - g. melakukan urusan rumah tangga kantor;
 - h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan sub bagian umum;
 - i. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana keuangan, pengajuan permintaan keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, penyusunan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan administrasi keuangan;

- c. melakukan penyiapan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya;
- d. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan realisasi penerimaan retribusi perizinan;
- g. melakukan penataan dan pengendalian keuangan;
- h. melakukan penyimpanan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan keuangan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- j. menyusun rencana anggaran dan kegiatan sub bagian keuangan;
- k. melakukan entri data anggaran dan penata usahaan keuangan dengan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah;
- l. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan urusan penyusunan perencanaan program, kegiatan, anggaran, perumusan rancangan kebijakan umum, penataan personil, organisasi dan penyusunan evaluasi.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun dan menyiapkan rancangan rencana umum dan rencana strategis;
 - b. menyusun dan menyiapkan rancangan program dan kegiatan;
 - c. menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. melakukan pengumpulan data, menyusun dan merumuskan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya;

- e. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi;
- f. menyusun dan melaksanakan program peningkatan dan pengembangan sumberdaya aparatur;
- g. menyusun rancangan kebutuhan personil dan penataan organisasi;
- h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan sub bagian program;
- i. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bagian program;
- j. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, penetapan kinerja, serta laporan lain yang harus disusun oleh Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok jabatan fungsional pelayanan terpadu satu pintu mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pemberian pelayanan administrasi pendaftaran/pengambilan hasil, pemberian layanan informasi dan pengaduan dalam rangka proses penerbitan perizinan dan non perizinan, serta melaksanakan urusan data, penyusunan evaluasi, dan teknologi informasi di bidang data dan teknologi informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelompok jabatan fungsional pelayanan terpadu satu pintu mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;

- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok jabatan fungsional penanaman modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan rancangan kebijakan teknis, perencanaan pengkajian potensi investasi, penyiapan data dan informasi, penyelenggaraan promosi penanaman modal, serta pelaksanaan perizinan, pengawasan, dan pengendalian penanaman modal.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelompok jabatan fungsional penanaman modal mempunyai fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;

- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TIM TEKNIS

Pasal 12

- (1) Pada kelompok jabatan fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu Pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 14

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 16

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 26 Juli 2022

WALI KOTA PADANG,



HENDRI SEPTA

Diundangkan di Padang
pada tanggal 26 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

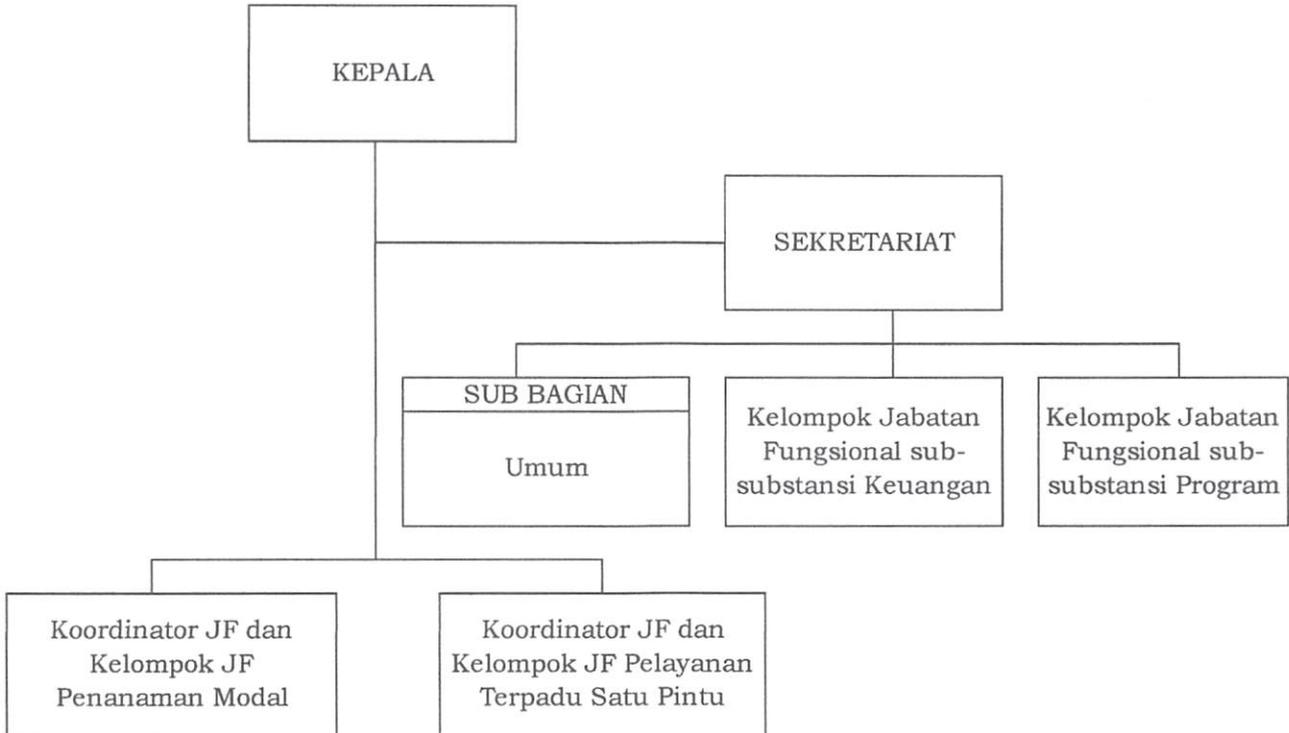


ANDREE HARMADI ALGAMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2022 NOMOR 46

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 46 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



WALI KOTA PADANG

HENDRI SEPTA