



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 54 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 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, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- 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 beberapa kali diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Indonesia Tahun 2019 Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan administrator yang disederhanakan
8. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Potensi Investasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Sektor A, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan I Sektor A;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor A;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Sektor B, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan I Sektor B;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor B; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B.

- f. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Data, Pengaduan dan Pelaporan, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Informasi Data dan Pelaporan Perizinan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Pengaduan Perizinan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan.
 - g. Bidang Perindustrian, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Agro;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Non Agro; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan Industri.
 - h. Bidang Tenaga Kerja, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
 - i. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh seorang koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
 - (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf h angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh pejabat sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada administrasi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh pejabat sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada koordinator pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan dan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (5) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- f. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan aset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - c. perumusan rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;

- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
- g. pengelolaan aset di lingkungan Dinas;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Perencanaan dalam rangka menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok jabatan fungsional sub-substansi;
 - d. pengkooordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kegiatan dan anggaran, dan laporan kinerja Dinas; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Keuangan dalam rangka menyelenggarakan fungsi
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - d. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian penyiapan bahan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub-substansi keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan program statistik, pendataan dan pelaporan dalam arti mengumpulkan, mempersiapkan dan menganalisa data dasar untuk perencanaan teknis pelaksanaan penanaman modal dalam peningkatan potensi investasi di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan, pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penanaman modal;
- b. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan substansi penanaman modal sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
- c. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan penanaman modal;
- d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penanaman modal;
- e. pelaksanaan pengembangan iklim perencanaan penanaman modal, promosi, informasi dan pelaksanaan penanaman modal/investasi;
- f. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama substansi penanaman modal sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
- g. pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas substansi penelitian, pengawasan dan informasi pengaduan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Potensi Investasi

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Potensi Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan iklim penanaman modal dan potensi investasi dalam arti melakukan pengumpulan data dan analisis penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan penyusunan dokumen perencanaan pelayanan investasi jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang partisipatif.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pengembangan Iklim, Penanaman Modal dan Potensi Investasi dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pengembangan iklim, penanaman modal dan potensi investasi sesuai program kerja bidang penanaman

modal;

- b. penyiapan konsep kerjasama perjanjian bidang penanaman modal/promosi Daerah;
- c. penyiapan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pelayanan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pemberian;
- d. perumusan dan penyiapan penetapan pedoman, pembinaan, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan dalam pengembangan pelayanan investasi;
- e. penginventarisiran peluang investasi baik penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing terhadap swasta yang akan melakukan investasi;
- f. pelaksanaan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, berkoordinasi dengan pemerintah dan pemerintah provinsi;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program bidang pelayanan promosi penanaman modal dalam arti mengumpulkan, mempersiapkan kegiatan promosi investasi di dalam maupun di luar negeri serta sarana dan prasarana berdasarkan sektor usaha.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pelayanan dan promosi penanaman modal sesuai program kerja bidang penanaman modal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan dan promosi penanaman modal;
 - c. penyusunan bahan pelayanan dan promosi penanaman modal;
 - d. penyusunan profil-profil proyek penanaman modal bidang usaha unggulan/ prioritas;
 - e. penyiapan usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal;

- f. penyusunan bahan pelayanan dan promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan sistem informasi data penanaman modal dalam arti melakukan pengumpulan, mempersiapkan dan mengendalikan sistem informasi data untuk investasi penanaman modal serta pengawasan dan pemantauan pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pengendalian sistem informasi data penanaman modal sesuai program kerja bidang penanaman modal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian sistem informasi data penanaman modal;
 - c. penyusunan profil-profil proyek penanaman modal sebagai penarik investor bidang usaha unggulan/prioritas Daerah;
 - d. penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah;
 - e. pelaksanaan memutakhirkan data dan informasi penanaman modal Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan
Sektor A

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan rencana kegiatan dalam arti mengumpulkan, menghimpun dan menginventarisasi bentuk dan proses pelayanan perizinan yang meliputi; sektor penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi, kesehatan, pendidikan, peternakan dan energi dan sumber daya mineral baik perizinan umum maupun teknis sesuai urusan/kewenangan pemerintahan bidang perizinan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Sektor A menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur perizinan;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan perizinan sektor A;
 - c. penyelenggaraan dan koordinasi proses pelayanan perizinan sesuai wilayah sektor A pelayanan perizinan;
 - d. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan substansi pelayanan perizinan sektor A sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - e. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan proses perizinan dalam bentuk pelayanan perizinan terpadu satu pintu (PTSP);
 - f. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama substansi pelayanan perizinan sektor A sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan sektor A; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan
I Sektor A

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan I Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir

penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan I sektor A meliputi penanaman modal, perindustrian, koperasi dan perdagangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Proses Perizinan I Sektor A dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi proses perizinan I sektor A sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor A;
 - b. penghimpunan, pengumpulan dan pemrosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan umum dan teknis sesuai wilayah sektor;
 - c. penginventarisian permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan umum dan teknis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan yang telah diproses tim teknis;
 - e. penerbitan surat ijin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan;
 - f. pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan;
 - g. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan SKPD terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor A

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemrosesan penerbitan sektor A meliputi kesehatan, pendidikan, peternakan serta sektor energi dan sumber daya mineral.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Sustansi Proses Perizinan II

Sektor A dalam rangka menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja sub-substansi proses perizinan II sektor A sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor A;
- b. penghimpunan, pengumpulan dan pemrosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan umum dan teknis sesuai wilayah sektor;
- c. penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan umum dan teknis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan yang telah diproses tim teknis;
- e. penerbitan surat izin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan;
- f. pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan;
- g. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan, pemeriksaan bahan izin dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemeriksaan berkas izin, pendistribusian dokumen izin untuk dilakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah 8 (delapan) sektor A meliputi sektor penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi, kesehatan, peternakan, pendidikan, kehutanan, sektor energi dan sumber daya mineral.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sesuai dengan

- program kerja bidang pelayanan perizinan sektor A;
- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin;
 - c. penyusunan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan perkembangan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin;
 - d. penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan perizinan oleh *front office*;
 - e. melakukan verifikasi persyaratan kelengkapan perizinan permohonan yang masuk oleh *front office* dan diteruskan pada sub-substansi sesuai sektor untuk proses lebih lanjut;
 - f. penyerahan surat izin yang telah diterbitkan kepada pemohon oleh *front office*;
 - g. pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan
Sektor B

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan rencana kegiatan dalam arti mengumpulkan, menghimpun dan menginventarisasi bentuk dan proses pelayanan perizinan yang meliputi; sektor prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, pariwisata, perhubungan, lingkungan hidup, ketenagakerjaan, perikanan darat, perkebunan dan pengelolaan sumber daya air baik perizinan umum maupun teknis sesuai urusan/kewenangan pemerintahan bidang perizinan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok jabatan fungsional substansi pelayanan perizinan sektor B menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur perizinan;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan perizinan sektor B;
 - c. Penyelenggaraan dan koordinasi proses pelayanan perizinan sesuai wilayah sektor B pelayanan perizinan;
 - d. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis

penyelenggaraan bidang pelayanan perizinan sektor B sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;

- e. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan proses perizinan dalam bentuk pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang pelayanan perizinan sektor B sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan sektor B; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi

Proses Perizinan I Sektor B

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan 1 Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan I sektor B meliputi prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, perhubungan, lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya air.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Proses Perizinan I Sektor B dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi proses perizinan I sektor B sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor B;
 - b. penghimpunan, pengumpulan dan pemrosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan umum dan teknis sesuai wilayah sektor;
 - c. penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan umum dan teknis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan yang telah diproses tim teknis;
 - e. penerbitan surat ijin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan;
 - f. pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai

- tindak lanjut laporan perizinan;
- g. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor B

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan II sektor B meliputi ketenagakerjaan, pariwisata, perkebunan dan perikanan darat.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Proses Perizinan II Sektor B dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pelayanan dan proses perizinan II Sektor B sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor B;
 - b. penghimpunan, pengumpulan dan pemrosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan umum dan teknis sesuai wilayah sektor;
 - c. penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan umum dan teknis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan yang telah diproses tim teknis;
 - e. penerbitan surat izin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan;
 - f. pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan;
 - g. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeriksaan
Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pemeriksaan bahan izin dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan umum maupun teknis serta melakukan pemeriksaan berkas izin, pendistribusian dokumen izin untuk dilakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah sektor B meliputi prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, perhubungan, lingkungan hidup, pariwisata, ketenagakerjaan, pengelolaan sumber daya air, perkebunan dan perikanan darat.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor B;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin;
 - c. penyusunan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan perkembangan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin;
 - d. penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan perizinan oleh *front office*;
 - e. melakukan verifikasi persyaratan kelengkapan perizinan permohonan yang masuk oleh *front office* dan diteruskan pada sub-substansi sesuai sektor untuk proses lebih lanjut;
 - f. penyerahan surat izin yang telah diterbitkan kepada pemohon oleh *front office*;
 - g. pelaksanaan penyerahan penyerahan berkas kerja perizinan yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Data,
Pengaduan dan Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional substansi pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan dalam arti penyusunan rencana dan program kerja dalam memberikan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program serta sesuai kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok jabatan fungsional substansi pelayanan data, pengaduan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan substansi pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - c. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi dokumen perizinan dan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
 - e. pelaksanaan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan substansi pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
 - f. pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas substansi penelitian, pengawasan dan informasi pengaduan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Informasi Data
dan Pelaporan Perizinan

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Informasi Data Dan Pelaporan Perizinan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan program evaluasi dan penyusunan pelaporan dan penyelamatan berkas perizinan sebagai dokumen terhadap pelaksanaan program dinas yang meliputi pelayanan perizinan yang dikeluarkan pada Dinas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Informasi Data dan Pelaporan Perizinan dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi informasi data dan pelaporan perizinan sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan informasi data dan pelaporan perizinan;
 - c. penyusunan bahan pengembangan informasi data dan pelaporan perizinan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang informasi evaluasi dan pelaporan perizinan;
 - e. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi informasi data dan pelaporan perizinan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Pengaduan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi perizinan yang telah dikeluarkan, merumuskan penanganan terkait informasi pengaduan terhadap perizinan yang telah dikeluarkan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pelayanan pengaduan perizinan sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan pengaduan perizinan;

- c. penyusunan bahan pengembangan dan pendataan pelayanan pengaduan perizinan;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pelayanan pengaduan perizinan;
- e. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi pelayanan pengaduan perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Dan Pengendalian Program Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan, pengamanan dan pengembangan sistem aplikasi perizinan, merumuskan terkait informasi perizinan serta pengendalian program dalam pengelolaan aplikasi perizinan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi kebijakan dan pengendalian program sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian program perizinan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan manajemen pengembangan jaringan sistem aplikasi perizinan online;
 - d. pelaksanaan pengelolaan penataan sistem pengamanan perangkat lunak (*software*) aplikasi perizinan;
 - e. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi pengelolaan dan pengendalian program perizinan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perindustrian

Pasal 26

- (1) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam arti penyusunan rencana dan program pelayanan data perindustrian sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan, pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan dan data perindustrian;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang program perindustrian sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - c. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi perindustrian dan pelayanan, sarana prasarana dan perlindungan industri;
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengawasan dan pengembangan perindustrian;
 - e. penyusunan kebijakan teknis mutu dan pemasaran perindustrian, kualitas produksi industri, pengkajian pengendalian mutu dan pemasaran industri;
 - f. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang perindustrian sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan
 - g. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perindustrian; dan
 - h. pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis program kerjasama kelembagaan dan pengembangan teknologi; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Agro

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang industri agro dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi sarana prasarana pemasaran/promosi terhadap usaha bidang industri agro untuk meningkatkan kemahiran pekerja melaksanakan produktivitas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-substansi Industri Agro dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja sub-substansi industri agro sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;

- b. pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri agro terkait kajian mutu dan pemasaran hasil industri agro;
- c. pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu serta memperkuat pemasaran hasil industri agro dan melakukan analisa kebutuhan dasar;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan kerjasama promosi dan memberikan informasi peluang pasar hasil industri;
- e. pelaksanaan pengawasan mutu dan kondisi pemasaran industri;
- f. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi industri agro; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Non Agro

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Industri Non Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang industri agro dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi sarana prasarana pemasaran/promosi terhadap usaha bidang industri agro untuk meningkatkan kemahiran pekerja melaksanakan produktivitas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Industri Non-Agro dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi industri non agro sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;
 - b. pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri non agro terkait kajian mutu dan pemasaran hasil industri non agro;
 - c. pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu serta memperkuat pemasaran hasil industri non agro dan melakukan analisa kebutuhan dasar;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan kerjasama promosi dan memberikan informasi peluang pasar hasil industri;
 - e. pelaksanaan pengawasan mutu dan kondisi pemasaran industri;
 - f. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi industri non agro; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama,
Kelembagaan, Pengembangan Teknologi
dan Perlindungan Industri

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program kerja, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan perlindungan jaminan kesehatan kerja terhadap pelaksanaan program perencanaan bina ketenagakerjaan dan hubungan industrial.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan Industri dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;
 - b. pembinaan, pengembangan dan perkuatan kelembagaan industri yang ada untuk menjadi pelaku usaha ekonomi yang maju dan berdaya saing;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknologi ke sentra unggulan secara berkala;
 - d. pelaksanaan pengembangan usaha kerja sama antar kelembagaan perusahaan industri dengan kelembagaan pelaku pasar, kelembagaan pelaku suplayer bahan baku, kelembagaan buyer dalam dan luar negeri serta infestir sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pengawasan potensi pencemaran lingkungan hidup dan melakukan rekomendasi untuk pencegahan dan pencemaran lingkungan yang di akibatkan oleh limbah industri;
 - f. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan sub-substansi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri dengan stakeholder terkait;
 - g. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub-substansi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 30

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas bidang program pelayanan dan data

ketenagakerjaan dalam arti penyusunan rencana dan program pelayanan data sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program data dan pelayanan tenaga kerja;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang program ketenagakerjaan sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - c. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi ketenagakerjaan dan pelayanan;
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ketenagakerjaan;
 - e. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang ketenagakerjaan sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
 - f. pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas bidang ketenagakerjaan;
 - g. Melaksanakan koordinasi pelatihan dan penyuluhan ketenagakerjaan dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan bimbingan serta melakukan pelatihan keterampilan bidang ketenagakerjaan untuk meningkatkan kemahiran pekerja melaksanakan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan pemantauan, pengukuran produktivitas

- tingkat kota dan fasilitasi konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- c. penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetisi dan pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. pelaksanaan pengkajian, penerapan teknologi dalam pengembangan mutu dan produk hasil pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - e. pengumpulan dan mengolah data statistik pengembangan pembinaan latihan lembaga swasta;
 - f. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub-substansi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan perencanaan program data serta melakukan penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja yang telah menjalani pelatihan ketenagakerjaan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Sub-Substansi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja juga melaksanakan tugas dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis/pembinaan dan penyuluhan penempatan tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - d. melakukan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga/perusahaan penempatan tenaga kerja swasta;
 - e. penyebarluasan sebagai promosi terkait persyaratan dan mekanisme bekerja di luar negeri kepada masyarakat;
 - f. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub-substansi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan
Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program kerja, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan perlindungan jaminan kesehatan kerja terhadap pelaksanaan program perencanaan bina ketenagakerjaan dan hubungan industrial.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial dalam rangka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data statistik pengembangan pembinaan ketenagakerjaan;
 - c. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan pada perusahaan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama bipartit di perusahaan;
 - e. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah;
 - f. penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub-substansi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan
UPTD

Pasal 34

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

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 36

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

Pasal 37

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 38

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR 54