



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan urusan pemerintah bidang perindustrian.
- (2) Dinas 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. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal, membawahi:
 - 1) Seksi Promosi;
 - 2) Seksi Pengembangan Potensi Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri, membawahi:
 - 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - 2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Industri.
 - e. Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal, membawahi:
 - 1) Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Pengendalian Penanaman Modal.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dan huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - j. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang promosi dan pengembangan potensi penanaman modal yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidangnya;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pengembangan potensi penanaman modal;
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis promosi penanaman modal
 - d. penyusunan kajian pengembangan potensi penanaman modal;
 - e. pelaksanaan pengembangan potensi penanaman modal melalui matchmaking pada dunia usaha;
 - f. pelaksanaan identifikasi pengembangan potensi peluang investasi daerah sebagai masukan bahan promosi investasi;
 - g. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis promosi penanaman modal;
 - h. pelaksanaan koordinasi guna promosi dengan lembaga dan instansi lain;
 - i. pelaksanaan bahan penyusunan kebijakan penanaman modal;
 - j. pelaksanaan pengajuan usulan materi pengembangan potensi penanaman modal;
 - k. pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan pelaksanaan penanaman modal;
 - l. pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
 - m. pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan materi promosi;

- n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis promosi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis promosi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi guna promosi dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan materi promosi;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan menyusun kajian pengembangan potensi penanaman modal;
 - b. melaksanakan pengembangan potensi penanaman modal melalui matchmaking pada dunia usaha;
 - c. melaksanakan identifikasi pengembangan potensi peluang investasi daerah sebagai masukan bahan promosi investasi;
 - d. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan bahan penyusunan kebijakan penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengajuan usulan materi pengembangan potensi penanaman modal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan pelaksanaan penanaman modal;

- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pengembangan potensi penanaman modal;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Potensi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan penanaman modal dan pengawasan industri yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidangannya;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengawasan industri;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kepada instansi lain di bidang pembinaan dan pengawasan industri;
 - d. pelaksanaan pengawasan di bidang pembinaan dan pengawasan industri;
 - e. pemrosesan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi perizinan dan non perizinan;
 - i. pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;

- j. pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan perizinan dan non perizinan;
- k. pelaksanaan koordinasi teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan non perizinan skala kota;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan, non perizinan dan rekomendasi penanaman modal dan industri;
- o. pelaksanaan koordinasi pelayanan skala kota;
- p. pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tatacara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yg menjadi kewenangan daerah berdasarkan pedoman tatacara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yg ditetapkan oleh pemerintah;
- q. pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
- r. pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pelayanan penanaman modal dan pengawasan industri;
- s. pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan perizinan, non perizinan dan rekomendasi;
- t. pelaksanaan koordinasi teknis pelayanan penanaman modal dan pengawasan industri;
- u. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan, non perizinan dan rekomendasi skala kota;
- v. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- x. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pemrosesan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi perizinan dan non perizinan;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan perizinan dan non perizinan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan non perizinan skala kota;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan, non perizinan dan rekomendasi penanaman modal dan industri;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan skala kota;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tatacara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yg menjadi kewenangan daerah berdasarkan pedoman tatacara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yg ditetapkan oleh pemerintah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pelayanan penanaman modal;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan perizinan, non perizinan dan rekomendasi;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi teknis pelayanan penanaman modal;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan, non perizinan dan rekomendasi skala kota;
 - r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengawasan industri;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kepada instansi lain di bidang pembinaan dan pengawasan industri;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis pengawasan industri;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan di bidang pembinaan dan pengawasan industri;
- e. pelaksanaan koordinasi teknis pengawasan industri
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Pengawasan Industri sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang data dan pengendalian penanaman modal yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi serta melaksanakan pengendalian penanaman modal;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan kebijakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal di kota Surabaya;
 - d. pelaksanaan perumusan dan penetapan pedoman pemantauan, pembinaan dan pengawasan dalam skala kota terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan penanaman modal;

- e. pelaksanaan koordinasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal meliputi :
 - 1. pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di kota;
 - 2. pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pedoman tata cara pelaporan dan pelaksanaan penanaman modal skala kota;
 - 3. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal pemerintah dan pemerintah provinsi.
- f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan usaha penanaman modal serta realisasi proyek penanaman modal dan industri skala kota;
- g. pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
- h. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan kegiatan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- k. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- l. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- n. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pada kegiatan penanaman modal;
- o. pelaksanaan kajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pedoman tata cara pelaporan dan pelaksanaan penanaman modal skala kota;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- q. penyusunan rencana dan pelaksanaan program serta petunjuk teknis di bidang pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;

- r. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- s. pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan pemutakhiran data penanaman modal dan sistem informasi penanaman modal;
- t. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- u. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- v. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- w. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan program serta petunjuk teknis di bidang pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan pemutakhiran data penanaman modal dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi serta melaksanakan pengendalian penanaman modal;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal meliputi menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal pemerintah dan pemerintah provinsi.

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan usaha penanaman modal serta realisasi proyek penanaman modal dan industri skala kota;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pada kegiatan penanaman modal;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pedoman tata cara pelaporan dan pelaksanaan penanaman modal skala kota;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan penetapan kebijakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal di kota Surabaya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan dan penetapan pedoman pemantauan, pembinaan dan pengawasan dalam skala kota terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan penanaman modal;

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di kota;
 - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pedoman tata cara pelaporan dan pelaksanaan penanaman modal skala kota;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Pengendalian Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Walikota berwenang untuk menetapkan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf;
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka semua ketentuan yang mengatur tentang Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 67

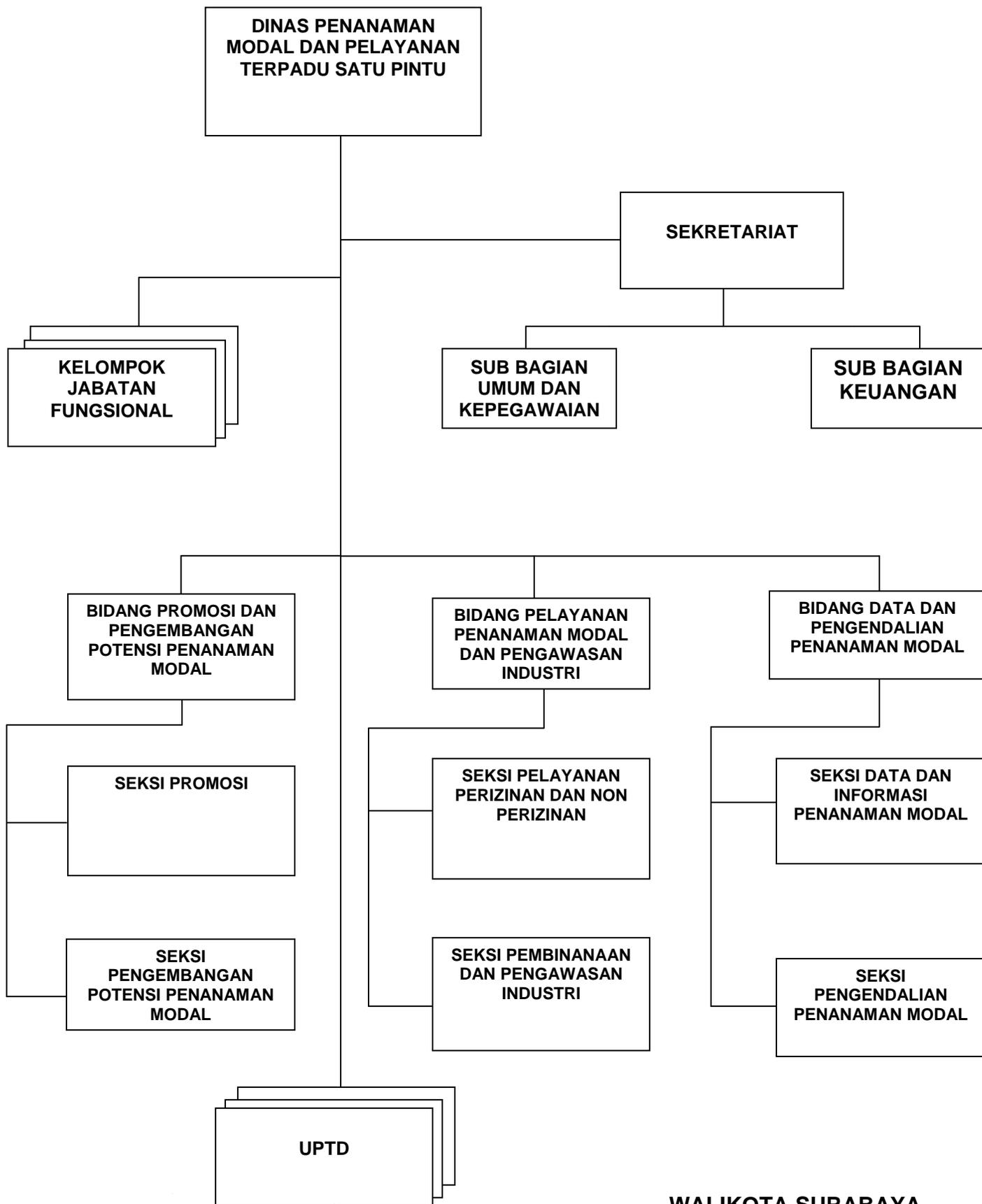
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



IRA TURSILOWAT, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 63 TAHUN 2016
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2016

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



Salinan sesuai dengan aslinya,
KERALA BAGIAN HUKUM

IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI