



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 51 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. bahwa Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sehingga perlu di ganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 2 -

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 3 -

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Makassar.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 4 -

10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
16. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas:
 1. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 2. Kelompok Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 5 -

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan perumusan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menetapkan kebijakan daerah mengenai pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
 - g. melaksanakan fasilitasi kemitraan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah;
 - h. memberikan rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis resiko;
 - i. menyusun rencana umum penanaman modal daerah;
 - j. melaksanakan pemutakhiran data potensi investasi daerah pada sistem PIR (Potensi Investasi Regional);
 - k. menyusun peta potensi investasi Kota;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 6 -

1. melaksanakan fasilitasi rencana proyek penanaman modal di bidang infrastruktur untuk mendukung pembangunan sektor industri berbasis sumber daya alam;
- m. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha antara Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) Milik pengusaha Orang Asli Papua (OAP) dan/atau masyarakat hukum adat dengan perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA)/Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yang berskala besar;
- n. melaksanakan koordinasi pembentukan Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka pengembangan kegiatan ekonomi dan penanaman modal di wilayah Kota;
- o. melaksanakan fasilitasi hilirisasi investasi strategis di wilayah Kota Makassar;
- p. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal daerah;
- q. menyusun strategi promosi penanaman modal;
- r. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif daerah;
- s. melaksanakan penyediaan pelayanan perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik;
- t. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko;
- u. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko;
- v. melaksanakan penyelesaian permasalahan dan hambatan yang dihadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya;
- w. melaksanakan bimbingan teknis kepada pelaku usaha;
- x. melaksanakan pengawasan penanaman modal;
- y. melaksanakan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- z. menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu sesuai yang di delegasikan;
- aa. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- bb. mengordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan Dinas;
- cc. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- dd. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 7 -

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 8 -

- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 1
Subbagian Umum**

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, keuangan, urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah meliputi Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Dinas;
 - g. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
 - h. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - i. melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi rencana kerja, evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. melakukan administrasi gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - l. melakukan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 - m. melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - n. melakukan koordinasi pelaksanaan akuntansi Dinas;
 - o. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - p. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran serta laporan keuangan akhir tahun Dinas;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 9 -

- q. melakukan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- r. melakukan administrasi kepegawaian;
- s. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas;
- t. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Dinas;
- u. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- v. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
- w. melakukan pelayanan ketatausahaan;
- x. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- y. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- z. melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;
- aa. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- bb. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga
Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal**

Pasal 7

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mnegoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penanaman modal
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1, menyelenggarakan fungsi;
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
 - d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
 - e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 10 -

- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Koordinator Jabatan Fungsional dan kelompok jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 8

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunya tugas membantu Kepala Dinas mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Subtansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat1, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 11 -

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 9

- (1) Dinas dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

Pasal 10

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

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 12 -

**Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan
Pasal 12**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 13

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 90) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 90) tetap berlaku sampai di berlakukannya sistem kerja Pemerintah Daerah.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 13 -
Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 24 Oktober 2023

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 24 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2023 NOMOR 52

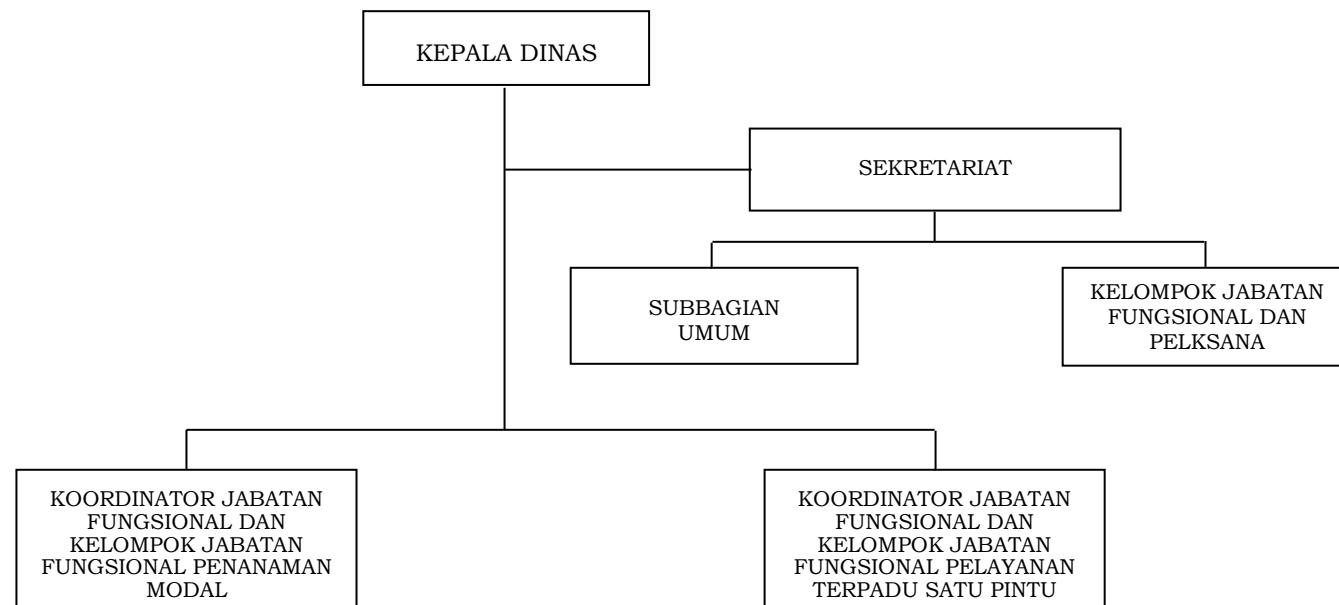


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 51 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO