



WALIKOTA JAYAPURA

PERATURAN WALIKOTA JAYAPURA NOMOR 31 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAYAPURA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Jayapura tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otomom Irian barat dan Kabupaten-kabupaten Otomom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2507);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Jayapura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3533);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 4 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2007 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Jayapura.

3. Walikota adalah Walikota Jayapura.
 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Jayapura.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Jayapura.
 6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Jayapura.
 7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Daerah Kota Jayapura.
 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan yang merupakan satuan kerja Dinas tertentu yang terdiri dari Aparat yang melakukan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.
 9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah.
 10. Pendidikan Anak Usia Dini adalah pendidikan prasekolah berupa kelompok bermain dan taman-kanak-kanak yang berdiri dan diselenggarakan atas dan oleh inisiatif masyarakat.
 11. Pendidikan Nonformal adalah lembaga pendidikan yang berdiri dan diselenggarakan atas dan oleh inisiatif masyarakat setingkat pendidikan dasar, menengah atau lembaga kursus dalam rangka memwadahi anak yang tidak berkesempatan mendapatkan pendidikan formal dalam rangka menuntaskan wajib belajar 12 tahun dengan tetap menyelenggarakan kurikulum wajib nasional dan/atau pemberdayaan keahlian (skills) khusus yang berguna dalam dunia kerja
 12. Pendidikan Dasar adalah lembaga pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat yang menyelenggarakan kurikulum nasional sesuai dengan tingkatannya pada kelompok umur yang ditetapkan oleh pemerintah.
 13. Pendidikan Menengah adalah lembaga pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan atau yang sederajat baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat yang menyelenggarakan kurikulum nasional baik untuk melanjutkan ke perguruan tinggi atau memasuki dunia kerja sesuai dengan kelompok keahliannya pada kelompok umur yang ditetapkan oleh pemerintah.
 14. Kebudayaan adalah segala hasil aktivitas manusia berupa cipta, rasa dan karsa sebagai anggota kelompok masyarakat baik yang berwujud benda maupun tak benda serta memiliki nilai guna tertentu bagi kehidupan manusia.
-

BAB II**KEDUDUKAN****Pasal 2**

- (1) Dinas-Dinas Daerah sebagai pelaksana urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan.
- (2) Dinas-Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketujuh
Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 136

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi:
 1. Seksi Promosi dan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha, membawahi:
 1. Seksi Perizinan Indagkop dan Reklame; dan
 2. Sub Bidang Perizin, Hub, Par, SIKUJ, K3;
 - e. Bidang Pelayanan Perizinan Tertentu membawahi:
 1. Seksi perizinan prinsip, lokasi, IMB, HO; dan
 2. Seksi Perizinan Pendidikan dan Kesehatan.
 - f. Bidang Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Pengaduan; dan
 2. Seksi Pengawasan dan Pelaksanaan pengaduan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada VII Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 137

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal dan pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Azas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penempatan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penanaman modal pelayanan perijinan serta sitem informasi dan pengaduan UPT dan jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang meliputi kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perijinan dan sistem informasi dan pengaduan; dan
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dinas.

Paragraf 3

Sekretariat

Pasal 138

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Sekretarias sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi : urusan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, serta Keuangan dan Asset.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretarias mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja;
 - b. penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
 - c. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset;
 - e. penyusunan program dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan Dinas;
 - g. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 139

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang umum dan administrasi kepegawaian
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor;
 - e. pelaksanaan administrasi umum lainnya;
 - f. pelaksanaan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 140

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang perencanaan program dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kinerja Dinas;
 - b. pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. penyusunan Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci;
 - d. penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - e. penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- f. penyusunan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- g. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- i. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 141

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. penyusunan RKA dan DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung dan administrasi aset;
 - d. pelaksanaan tertib pembukuan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Penanaman Modal

Pasal 142

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan Pengembangan investasi serta fasilitasi kerjasama penanaman modal.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan Kebijakan Bidang Penanaman Modal yang meliputi : penelitian dan Pengembangan investasi serta fasilitasi kerjasama penanaman modal.
 - c. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan, kebijakan teknis dan pedoman, pemberian dukungan, penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan penanaman modal promosi dan kerja sama.
 - d. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembagn penanaman modal promosi dan kerjasama; dan
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pengembangan penanaman modal promosi dan kerja sama.
 - f. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 143

- (1) Seksi Promosi dan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penanaman Modal;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyusun bahan pengkajian kebijakan teknis penyelenggaraan Promosi dan Iklim Penanaman Modal;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Promosi dan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan Kebijakan dan strategi pelaksanaan Promosi dan pengembangan Iklim Penanaman Modal.
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan antara usaha mikro (kecil), menengah dan besar;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Pemerintah Daerah bidang Penanaman Modal
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan promosi dan pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan

- g. pelaksanaan tugas teknis di bidang promosi dan kerjasama
- h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- i. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 144

- (1) Seksi Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penanaman Modal
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan Kebijakan dan strategi koordiansi pengendalian penanaman modal.
 - c. pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
 - d. fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan pelaporan kegiatan pengendalian penanaman modal;
 - f. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja program dan kegiatan Dinas;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 145

- (1) Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penanaman Modal
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyajikan dalam Sistem Informasi Penanaman Modal
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;

- b. Perumusan Kebijakan penyiapan, pengelolaan dan penyajian data dalam sistem informasi penanaman modal;
- c. pembangunan dan Pengembangan sistem informasi penanaman modal
- d. pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data dalam sistem informasi penanaman modal;
- e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Perijinan Jasa Usaha

Pasal 146

- (1) Bidang Pelayanan Perzinan Jasa Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan penyelenggaraan perijinan jasa usaha.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perzinan jasa usaha;
 - c. pelaksanaan pelayanan perzinan jasa usaha;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan pelayanan perzinan jasa usaha;
 - e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 147

- (1) Seksi Perizinan Indagkop dan Reklame dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pelayanan Perijinan Jasa Usaha.

- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas memberi layanan Perizinan Indagkop dan Reklame.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Perizinan Indagkop dan Reklame mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perijinan indagkop dan reklame;
 - c. penyelenggaraan pelayanan perijinan Indagkop dan reklame
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan perijinan Indagkop dan Reklame;
 - e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 148

- (1) Seksi Perizinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3 dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pelayanan Perijinan Jasa Usaha
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas memberi layanan Perizinan Perizinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Perizinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3 mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3;
 - c. penyelenggaraan Pelayanan perijinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan Perizinan Pertanian, Hub, Par, SIKUJ, K3;
 - e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja program dan kegiatan Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6**Bidang Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan****Pasal 149**

- (1) Bidang Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan pengawasan;
 - c. pelaksanaan pelayanan pengaduan;
 - d. pengawasan pelayanan perijinan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan pengaduan dan pengawasan;
 - f. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan dinas;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 150

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pengaduan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan;
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan pengaduan.
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan pengaduan;
 - e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 151

- (1) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pengaduan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Pengawasan Pelaksanaan Pengaduan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pelayanan Pengaduan dan Pengawasan;
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pengawasan Pelaksanaan Pengaduan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pelayanan pengaduan dan pengawasan;
 - e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - f. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 433

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Pejabat yang telah ada tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan walikota ini.

BAB IV

Pasal 434

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Jayapura Nomor 9 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kota Jayapura (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 163) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 435

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Desember 2016**

PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA

TTD

DANIEL PAHABOL

Diundangkan di Jayapura

Pada Tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA

TTD

**RASMUS DATJE SIAHAYA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196111121986031024**

BERITA DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2016 NOMOR 163.

Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**MAKZI LAZARUS ATANAY, SH
PEMBINA
NIP. 19720703 200112**