WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja;
b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
c. bahwa Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan Peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekalongan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA 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 Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.

4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem elektronik pelayanan perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi antara BKPM dan kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan, PDPPM, dan PDKPM.
10. *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/ wali kota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada suatu keahlian dan/ atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlianya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
(2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi DPMPTSP terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
d. UPTD.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan dan penetapan sasaran, program bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
b. perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
c. penyelenggaraan penetapan pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
d. penyelenggaraan pembuatan peta potensi investasi Daerah;
e. penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
f. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
g. pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
h. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi pada tingkat Daerah;
i. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
j. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
k. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
g. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang kepegawaian;
h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
i. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
j. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
k. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
l. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat terdiri atas:

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
(2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
    a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
    b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik

daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;

c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
f. melaksanakan pengelolaan penyusunan laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

(1) Pada DPMPTSP dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
(4) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
(5) Koordinator dan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 11 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Tugas, Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
UPTD

Pasal 13

(1) DPMPTSP dapat dibentuk UPTD.
(2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
(3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
    a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
    b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
(4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
    a. Kepala;
    b. Subbagian Tata Usaha; dan
    c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
    a. Kepala; dan
    b. Kelompok Jabatan Fungsional.
(6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DPMPTSP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 15

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan

Pasal 16

DPMPTSP harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

(1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
(2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
(3) Sekretaris, dan Kepala Sub Bagian bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 19

(1) Setiap pimpinan pada DPMPTSP harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi
(2) Setiap pimpinan pada DPMPTSP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
(3) Setiap laporan yang diterima dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
(4) Setiap laporan DPMPTSP tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 20

Uraian tugas DPMPTSP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat yang ada pada DPMPTSP tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 24 Nopember 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

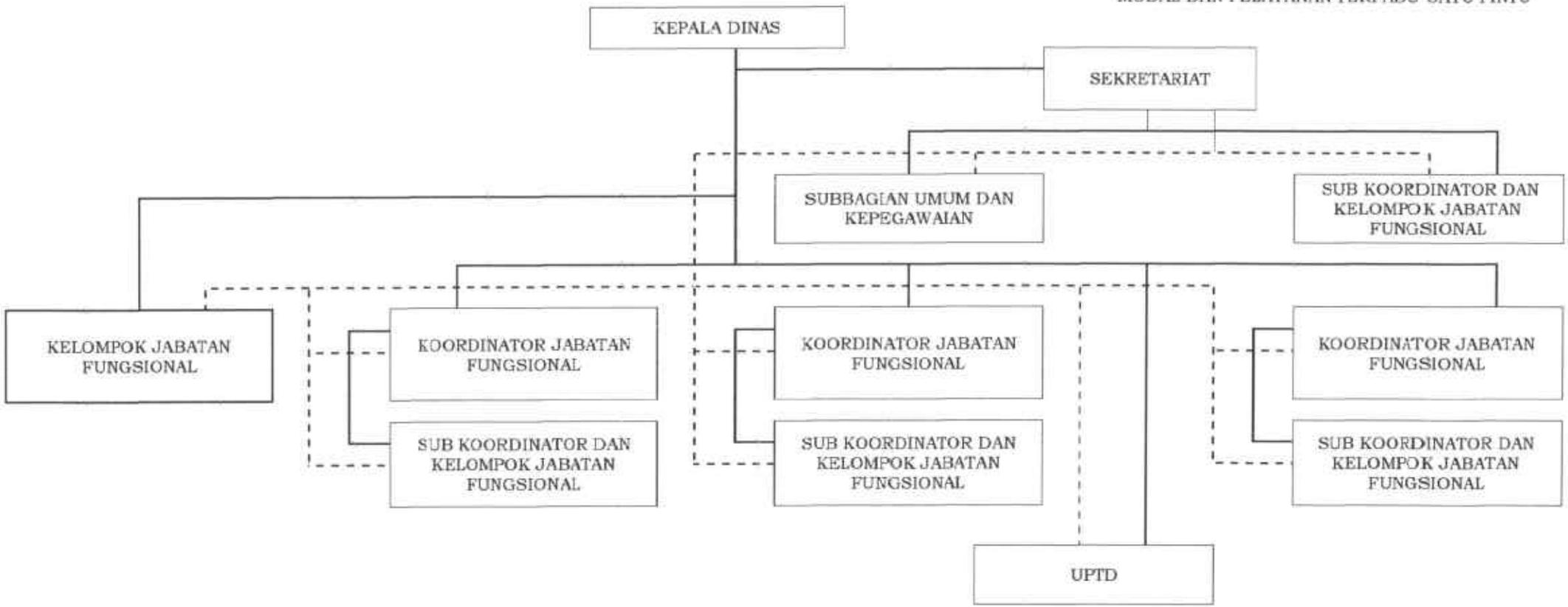
Diundangankan di Pekalongan
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH

SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 72

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 72 TAHUN 2021
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



SEKRETARIS DAERAH

SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID