

WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 70 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 PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang ;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. 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);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1885);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

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 Padang Panjang.
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 Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
10. Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian 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 perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketenagakerjaan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada pengelompokan uraian fungsi.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan dengan Surat Keputusan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu

- pintu sesuai dengan rencana strategis Daerah agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
- c. membina bawahan di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - h. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan rencana kerja dinas sebagai akuntabilitas kinerja bidang penanaman modal dan pelayan terpadu satu pintu; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan program administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan program administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan tugas urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, menyelenggarakan kepustakaan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggung jawaban dan laporan keuangan dan koordinasi penyusunan program, menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, informasi dan laporan pelaksanaan kegiatan serta, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan realisasi kegiatan pencapaian kinerja

lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal
dan Ketenagakerjaan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan dikepalai oleh Koordinator mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal dan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengendalian penanaman modal;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ketenagakerjaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal yang dikepalai oleh Sub Koordinator Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program penanaman modal, penyelenggaraan penyediaan sarana dan prasarana kegiatan promosi dan kerjasama penanaman modal, penyusunan dan pelaksanaan kegiatan promosi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan promosi dan kerjasama penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengendalian kegiatan penanaman modal di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengendalian penanaman modal;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pembinaan dan pengendalian penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketenagakerjaan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Ketenagakerjaan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, memfasilitasi pelaksanaan dan pengendalian serta mengevaluasi urusan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan ketenagakerjaan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Terpadu

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Terpadu yang dikepalai oleh Koordinator Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;

- b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I yang dikepalai Sub Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I mempunyai tugas merencanakan, memeriksa, memvalidasi berkas permohonan, melaksanakan, mengadministrasi, melaporkan dan mengoordinasikan dengan perangkat daerah terkait proses penerbitan perizinan dan non perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan I;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan I; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II dikepalai oleh Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II mempunyai tugas merencanakan, memeriksa, memvalidasi berkas permohonan, melaksanakan, mengadministrasi, melaporkan dan mengoordinasikan dengan perangkat daerah terkait proses penerbitan perizinan dan non perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan II;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan II; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan administrasi, menyiapkan,

mengumpulkan data, memberikan, memfasilitasi layanan, membuat konsep keputusan serta mengidentifikasi dan mendokumentasikan teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Koordinator, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator dan Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 19

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 20

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, 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 Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

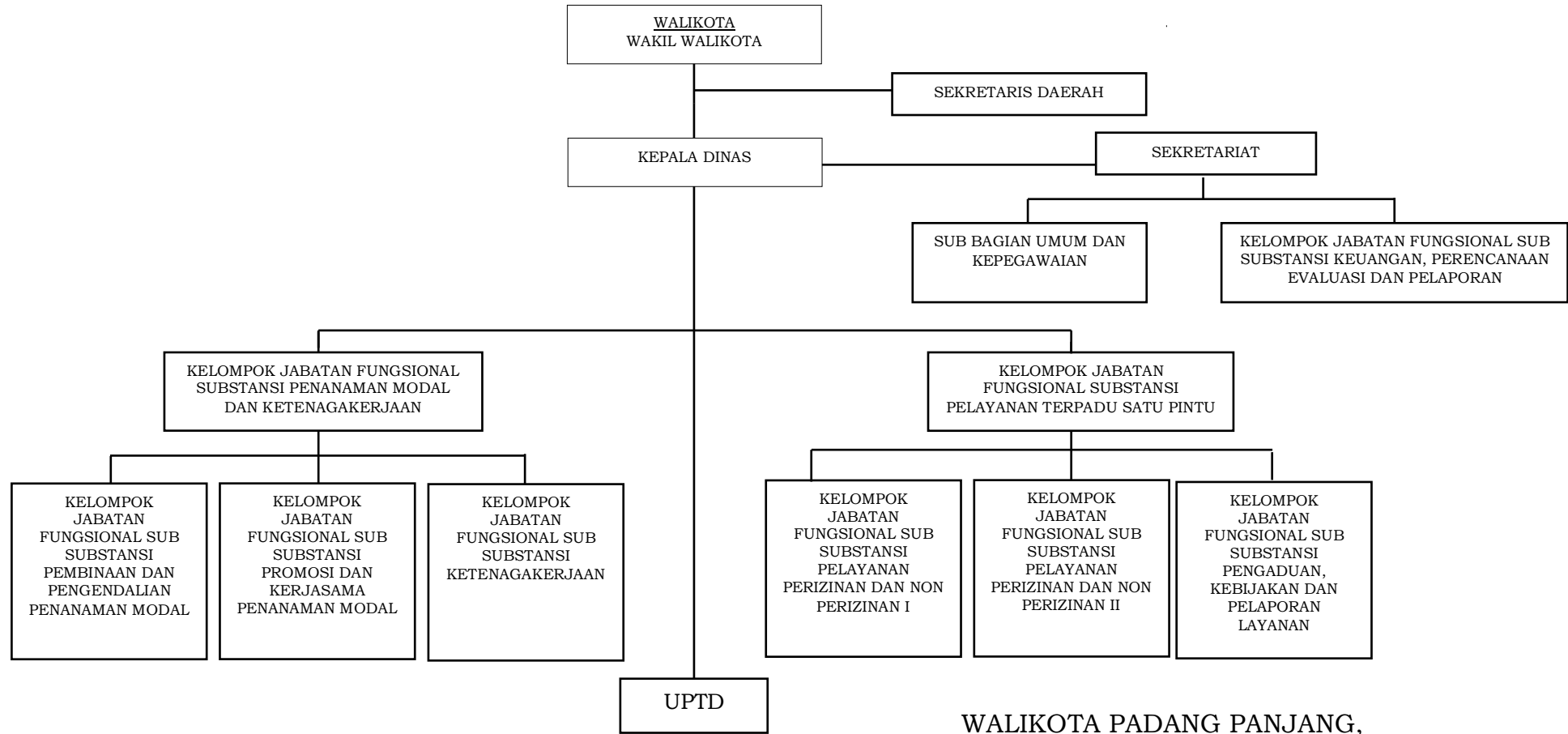
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 70

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA KOTA PADANG PANJANG
 NOMOR 70 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN