



## **WALIKOTA LANGSA**

### **PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 1 TAHUN 2023**

#### **TENTANG**

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

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**WALIKOTA LANGSA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (5) huruf g Qanun Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa, perlu dilakukan penataan kelembagaan penyelenggara urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Langsa Nomor 57 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  4. 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);

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penata Perizinan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal;
12. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 614) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 947);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
14. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
16. Jabatan Fungsional Penyetaraan adalah jabatan pengawas/eselon IV yang dialihkan menjadi jabatan fungsional sesuai dengan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
17. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
18. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu Perizinan dan non Perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan Perizinan dan nonPerizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.

## BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa adalah Perangkat Daerah sebagai unsur Pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang penanaman modal.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Pejabat Fungsional Penyetaraan pada Sekretariat dan masing-masing Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan kepala Bidang yang bersesuaian.

## Bagian Kedua Susunan

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Penanaman Modal;
  - d. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
  - e. Bidang Pengaduan, kebijakan dan Pelaporan Layanan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Jabatan Fungsional Analis Anggaran.
- (3) Bidang Penanaman Modal, terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal; dan
  - b. Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal.
- (4) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan, terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Penata Perizinan; dan
  - b. Jabatan Fungsional Penata Perizinan.
- (5) Bidang Pengaduan, kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Penata Perizinan; dan
  - b. Jabatan Fungsional Penata Perizinan.
- (6) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

**Pasal 5**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan secara terpadu.

**Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
- b. penetapan program kerja di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- j. penyusunan standar pelayanan dan maklumat di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. penyusunan standar operasional prosedur di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- l. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
- m. penanganan pengaduan;
- n. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kepuasan masyarakat terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan secara periodik melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang penanaman modal, pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
- p. penyampaian laporan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan kepada Walikota secara periodik;
- q. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya; dan

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 7

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, dokumentasi, tatalaksana dan keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan jabatan fungsional penyeteraan.

### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pemberian pelayanan administrasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta keuangan dan aset;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset serta umum dan aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. pengawasan 

- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. pembinaan jabatan fungsional penysetaraan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, barang milik daerah, dokumentasi, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian.
- (2) Jabatan Fungsional Analisis Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analisis Anggaran sesuai dengan ketentuan.

#### Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

#### Pasal 11

Bidang penanaman modal unsur pelaksana teknis, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan kegiatan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan jabatan fungsional penysetaraan.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.

c. pelaksanaan. 

- c. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui kegiatan realisasi kegiatan penanaman modal dan pengawasan kepatuhan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitas penyelesaian permasalahan dan hambatan penanaman modal;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang penanaman modal.
- f. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal mempunyai tugas pengumpulan bahan dan data untuk program kegiatan, menyusun kebijakan teknis, pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal dan pelayanan penanaman modal serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan penyusunan laporan realisasi investasi kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan.

#### Bagian Keempat Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan

#### Pasal 15

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan merupakan unsur pelaksana teknis, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.


#### Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan mempunyai tugas melakukan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;

c. pelaksanaan 

- c. pelaksanaan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan secara *online* maupun *offline* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan standar pelayanan, standar operasional prosedur, dan maklumat penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
- e. pelaksanaan koordinasi pemrosesan, pengawasan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan secara terpadu dengan instansi daerah maupun instansi pusat;
- f. penyusunan data penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
- g. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan;
- h. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional Penata Perizinan mempunyai tugas pengumpulan bahan dan data untuk menyusun program kegiatan, koordinasi, fasilitasi, dan menyusun standar pelayanan serta pelaksanaan pelayanan perizinan dan Nonperizinan sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Transportasi, Pariwisata, Energi dan Sumber Daya Mineral, Ketenagakerjaan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Perizinan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Penata Perizinan mempunyai tugas pengumpulan bahan dan data untuk menyusun program kegiatan, koordinasi, fasilitasi, dan menyusun standar pelayanan serta pelaksanaan pelayanan perizinan dan Nonperizinan sektor Kesehatan Obat dan Makanan, Perdagangan, Perindustrian, Pendidikan dan Kebudayaan, Perikanan dan Kelautan, Pertanian serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Perizinan sesuai dengan ketentuan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

#### Pasal 19

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan merupakan unsur pelaksana teknis, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas menerima pengaduan, mensosialisasikan kebijakan, mengolah data dan menyusun laporan kinerja

pelayanan terpadu satu pintu serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

#### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- c. pelaksanaan sosialisasi kebijakan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan penanganan pengaduan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. Pengolahan data pelayanan terpadu satu pintu;
- f. penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu secara periodik;
- g. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat secara periodik dan penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
- h. pelaksanaan evaluasi kinerja secara periodik terhadap penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan tingkat kepuasan masyarakat;
- i. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional Penata Perizinan mempunyai tugas pengumpulan bahan dan data untuk menyusun program kegiatan, pelaksanaan penanganan pengaduan, dan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Perizinan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Penata Perizinan mempunyai tugas melakukan sosialisasi kepatuhan hukum peraturan perundang-undangan tentang perizinan dan nonperizinan, mengolah data, menyusun laporan dan melaksanakan kegiatan evaluasi kinerja pelayanan terpadu satu pintu serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Penata Perizinan sesuai dengan ketentuan.

### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan

fungsional yang terbagi dalam berbagai sub kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional penyetaraan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 26

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 27

Jabatan pada Dinas sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator eselon III.b;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas eselon IV.a.
- e. Jabatan Fungsional Penyetaraan merupakan jabatan fungsional yang disetarakan dengan jabatan pengawas.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional Penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

### Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Sub Bagian atau Pejabat Fungsional Penyetaraan untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional Penyetaraan untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

### Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Langsa serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 32

Hak Keuangan dan kepegawaian terhadap Jabatan Fungsional penyetaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 33

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja masing-masing pemangku jabatan pada Dinas ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Badan ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan pada Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 631) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 30 Januari 2023 M  
8 Rajab 1444 H

Pj. WALIKOTA LANGSA, M.

  
SAID MAHDUM MAJID

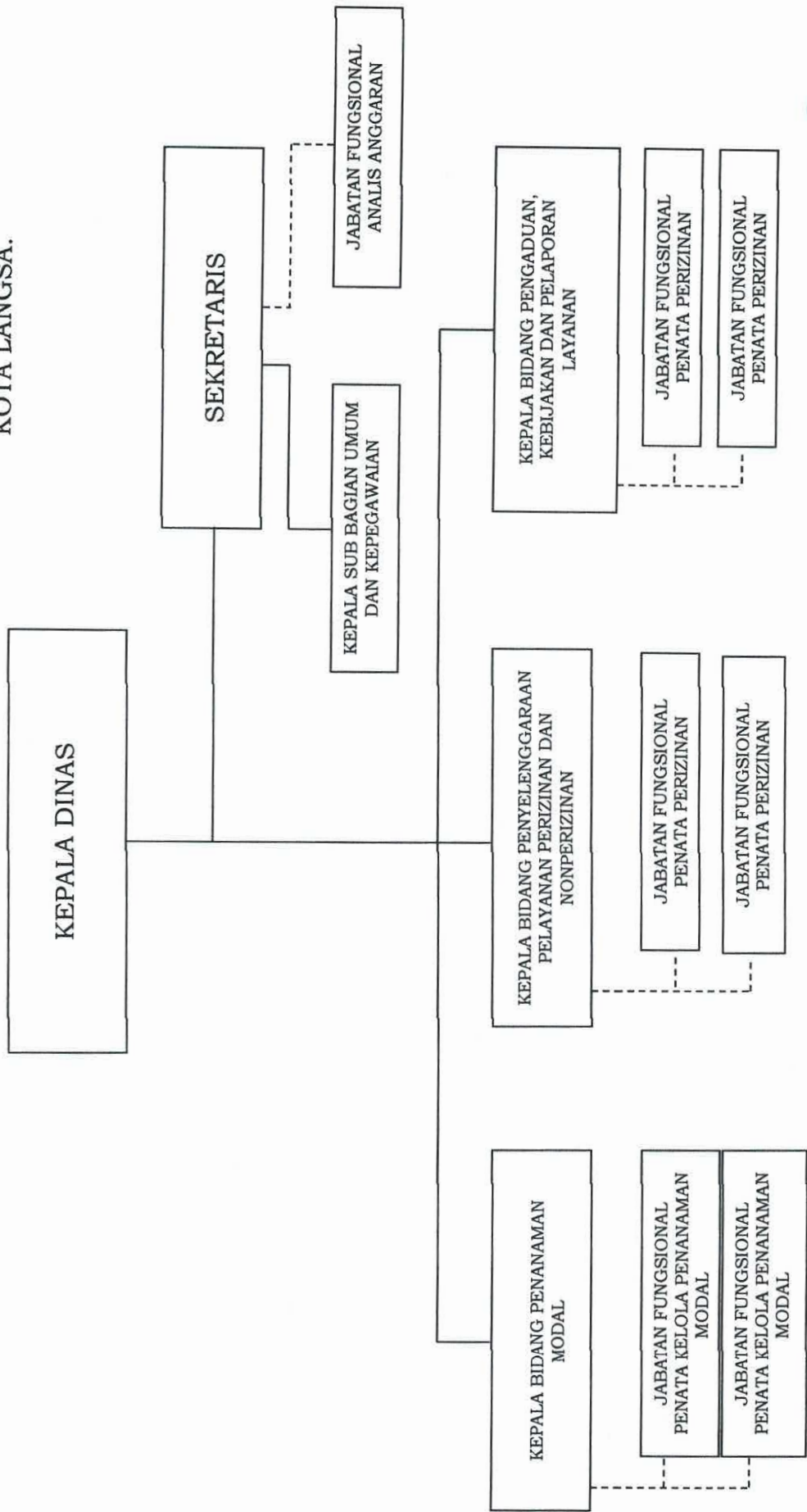
Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 30 Januari 2023 M  
8 Rajab 1444 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,

  
MUHAMMAD DARFIAN

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2023 NOMOR 1018

LAMPIRAN :  
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA  
 NOMOR 1 TAHUN 2023  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KOTA LANGSA.



Pj. WALIKOTA LANGSA, *[Signature]*  
 SAID MAHDUM MAJID