



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN TENAGA KERJA KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Dinas Penanaman Modal Dan Tenaga Kerja Kota Singkawang telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2021;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 mengamanatkan bahwa dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya

telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;

- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- e. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Tenaga Kerja Kota Singkawang;

Mengingat

- :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN TENAGA KERJA KOTA SINGKAWANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan tenaga kerja.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Singkawang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kota Singkawang.
14. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kota Singkawang.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai arah dan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. tata kerja dan pelaporan;
- e. pembiayaan;
- f. kepegawaian;
- g. jabatan perangkat daerah;
- h. ketentuan peralihan; dan
- i. ketentuan penutup.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang penanaman modal dan tenaga kerja.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanaman Modal;
 - d. Bidang Perizinan dan Nonperizinan;

- e. Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan;
 - f. Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang penanaman modal dan tenaga kerja.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan

- peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan nonperizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal dan tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- b. penetapan sasaran strategis bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- c. penetapan program kerja di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- e. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- f. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pembinaan penanaman modal, pembinaan perizinan dan non perizinan, pembinaan pengaduan dan peningkatan layanan serta pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial;
- g. pengendalian kegiatan mulai dari perencanaan hingga evaluasi di bidang penanaman modal dan tenaga kerja;
- h. penyelenggaraan pembinaan administrasi dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan tenaga kerja; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang penanaman

modal dan tenaga kerja yang diberikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;

- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan aset;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Aset;

- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum, kepegawaian dan aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 17

Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- g. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Penanaman Modal
Pasal 19

- (1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penanaman modal meliputi perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang penanaman modal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Susunan organisasi Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 22

- (1) Bidang Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perizinan dan Nonperizinan meliputi pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Bidang Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang perizinan dan nonperizinan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan, penetapan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Susunan organisasi Bidang Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan

Pasal 25

- (1) Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan meliputi pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- (2) Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pengaduan dan peningkatan layanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan,

- penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengaduan layanan, informasi layanan, kebijakan layanan, penyuluhan layanan, pelaporan dan peningkatan layanan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Susunan organisasi Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

Pasal 28

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial meliputi tenaga kerja dan hubungan industrial.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tenaga kerja dan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tenaga kerja dan hubungan industrial; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Susunan organisasi Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 30

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 24, Pasal 27 dan Pasal 29 yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h, yang diangkat melalui pengangkatan pertama/ pengangkatan dari jabatan lain/ pengangkatan melalui penyesuaian/ *inpassing*/ pengangkatan melalui promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas diatur oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada UPT di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sebelum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 2 Agustus 2021

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 2 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2021 NOMOR 69

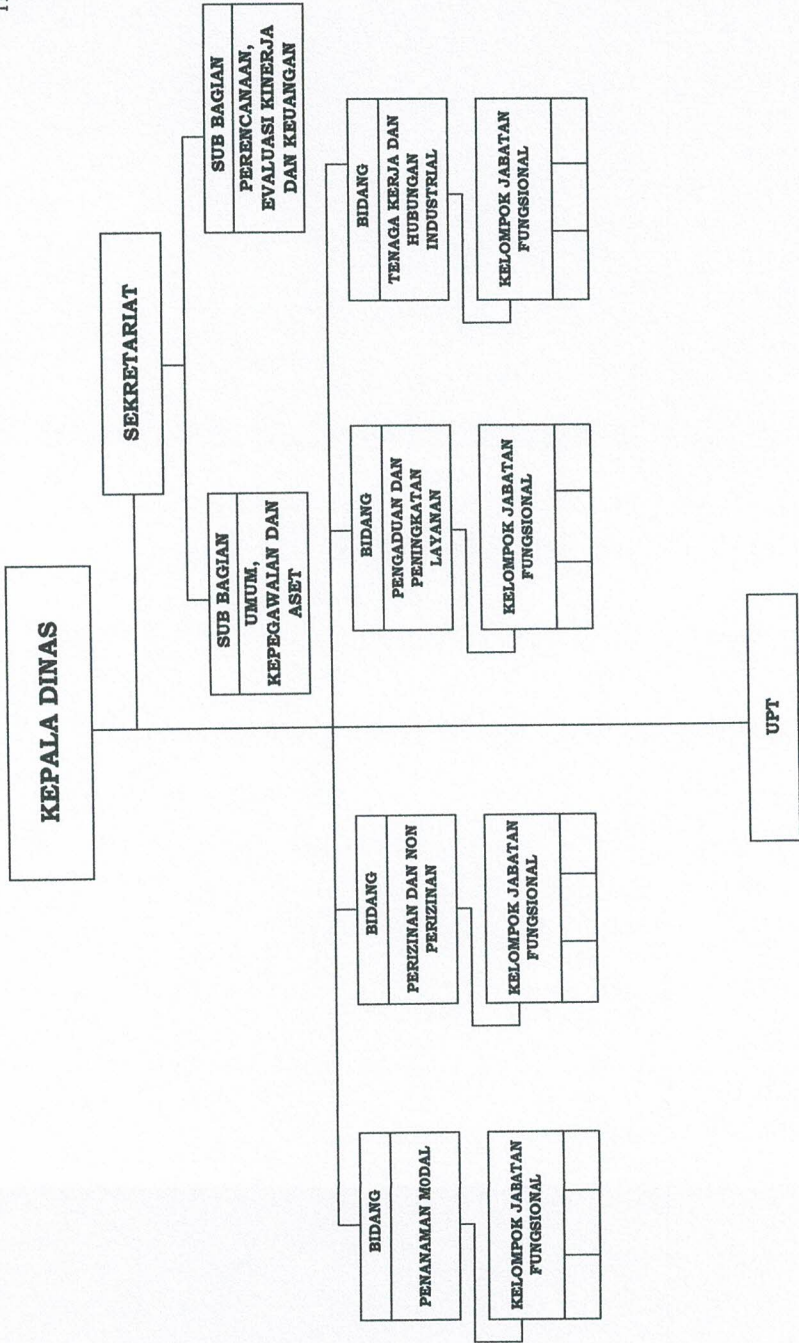
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, S.H.

NIP. 19740716 200502 1 001

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN TENAGA KERJA



WALI KOTA SINGKAWANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RULY AMRI, S.H.
NIP 19740716 200502 1 001

TUHAI CHUI MIE