



WALI KOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai, perlu menetapkan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah Kota Binjai dan unit kerja dibawahnya;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk keseragaman nomenklatur dan unit kerja perangkat daerah serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif serta efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan restrukturisasi organisasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Binjai;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, 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);

4. Undang-Undang.....

www.jdih.binjaikota.go.id

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
9. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 44);
10. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 17 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2023 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BINJAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.

2. Pemerintahan.....

www.jdih.binjaikota.go.id

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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Binjai.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
8. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Binjai.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Binjai.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang jenis, dan personilnya ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di Kota Binjai.
12. Tim Kerja adalah tugas tambahan kepada pejabat Fungsional/Jabatan lainnya yang diangkat/ditugaskan oleh kepala Perangkat Daerah untuk mengkoordinasikan suatu tugas tertentu sesuai lingkup tugasnya dengan menggerakkan Jabatan Fungsional dan/Jabatan Pelaksana untuk mencapai tujuan organisasi secara berdaya guna dan berhasil guna.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Binjai.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas memiliki uraian tugas:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. menetapkan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. melakukan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. melaksanakan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dibentuk Tim Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (6) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Dinas dibantu oleh:
 - a. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal;
 - c. Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. Kelompok.....

- d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja;
 - b. pengoordinasian Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD);
 - c. pengoordinasian Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
 - d. pengoordinasian penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - e. pengoordinasian penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - f. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - h. pengoordinasian urusan pengelolaan keuangan dan aset;
 - i. pemeriksaan hasil kerja bawahan;
 - j. pengevaluasian dan pertanggungjawaban hasil kerja bawahan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja;
 - b. mengkoordinir Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD);
 - c. mengkoordinir Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
 - d. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - e. mengkoordinir penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - f. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. mengkoordinir urusan umum dan kepegawaian;
 - h. mengkoordinir urusan pengelolaan keuangan dan aset;
 - i. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - j. mengevaluasi.....

- j. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Sekretariat dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip serta administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja;
 - b. mengelola urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas dan kepegawaian;
 - c. mengelola administrasi umum;
 - d. melakukan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - f. melakukan fasilitas penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
 - h. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan Perangkat Daerah;
 - i. melakukan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 5

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

(2) Kelompok.....

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang jenis serta jenjang jabatannya diatur dan ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan non perizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Sekretaris dan Koordinator wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bila terjadi penyimpangan.
- (3) Sekretaris dan Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris dan Koordinator mengadakan rapat berkala dengan bawahannya masing-masing.
- (5) Sekretaris dan Koordinator dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

Pasal 9.....

Pasal 9

- (1) Sekretaris dan Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris dan Koordinator dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Koordinator wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural, pejabat fungsional dan/atau jabatan pelaksana di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Sekretaris dan Koordinator wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai di lingkungan unit kerjanya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 44 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 18 Maret 2024

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH



Diundangkan.....

www.jdih.binjaikota.go.id

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 18 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

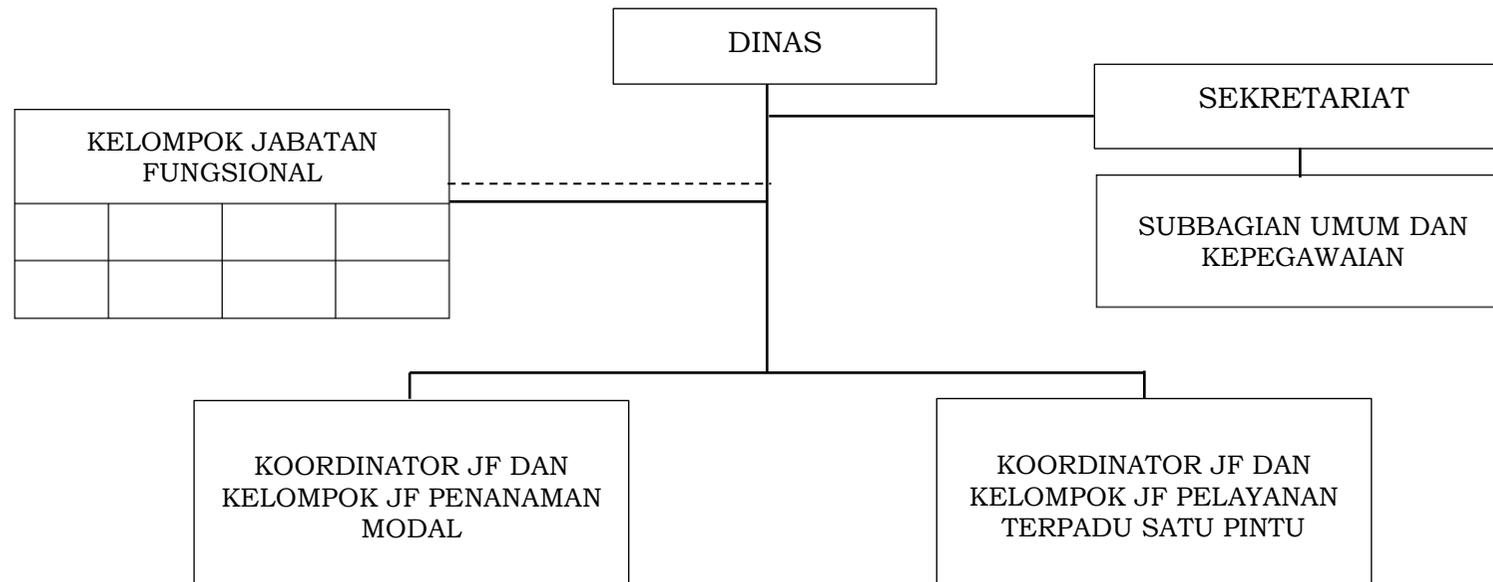
ttd

IRWANSYAH NASUTION

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2024 NOMOR 7

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA BINJAI – TIPE B

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

AMIR HAMZAH