



**WALIKOTA TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 67 TAHUN 2021**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA TASIKMALAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan Perangkat Daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 83 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit Perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA TASIKMALAYA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan

fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.

- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
- a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. tugas pokok dan rincian tugas Unit; dan
- b. ketentuan peralihan.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. merumuskan kebijakan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;

- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
 - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
 - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan,

- peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
 - n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas, melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi, serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;

- e. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk bahan perencanaan, pelaksanaan tugas dan pelaporan;
- f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- l. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- m. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
- n. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- o. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- q. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Koordinator Penanaman Modal
Pasal 7

- (1) Koordinator Penanaman Modal mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan penanaman modal.
- (2) Rincian tugas Koordinator Penanaman Modal, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja yang berkaitan dengan penyelenggaraan penanaman modal di Daerah sesuai dengan perjanjian kinerja;
 - b. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan

- penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengkajian dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - d. mengoordinasikan pengkajian, penyusunan dan pengusulan regulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
 - e. mengoordinasikan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
 - g. mengoordinasikan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - h. mengordinasikan penyusunan bahan, sarana dan prasaraan promosi penanaman modal;
 - i. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan pendampingan hukum;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
 - m. melaksanakan koordinasi perencanaan, regulasi dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan penyelenggaraan penanaman modal;
 - p. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
 - q. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya yang dibutuhkan oleh jabatan fungsional dan jabatan

- pelaksana yang berada di bawahnya, dalam rangka pencapaian target kinerja;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Pasal 8

- (1) Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (2) Rincian tugas Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu di Daerah sesuai dengan perjanjian kinerja;
 - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - c. mengoordinasikan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pengolahan data perizinan dan nonperizinan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, penanganan pengaduan berkaitan dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - g. menyelenggarakan sosialisasi dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan;
 - i. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - j. mengoordinasikan penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, serta pelayanan konsultasi perizinan dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. mengoordinasikan penyelenggaraan mal pelayanan publik;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya yang dibutuhkan oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya, dalam rangka pencapaian target kinerja;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 9

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 10

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 11

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 83 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2021
WALI KOTA TASIKMALAYA,

Ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 68