



**WALI KOTA MOJOKERTO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALI KOTA MOJOKERTO

NOMOR 80 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, pembentukan DPMPTSP tidak merumpun atau dirumpunkan dengan urusan pemerintahan lainnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2023, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
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 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Mojokerto.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah kepada seorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
17. Surat Pertanggung Jawaban selanjutnya disingkat SPJ adalah Surat Pertanggungjawaban keuangan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Standar Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat SPP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
19. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
20. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

21. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah pelaksana urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan kearsipan;
- f. pelaksanaan SPP dan SOP;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum rumah tangga, perencanaan, pelaporan kinerja dan pelayanan administratif dalam lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI) di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan Renstra dan Renja;
  - f. penyusunan RKA;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
  - h. penyusunan PK;
  - i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas;
  - j. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Wali Kota dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;

- k. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- l. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- m. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- n. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- q. pengelolaan anggaran belanja;
- r. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- s. pelaksanaan verifikasi SPJ keuangan;
- t. pengoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- u. pengoordinasian penyusunan SPP dan SOP;
- v. pengoordinasian pelaksanaan SPI;
- w. pengoordinasian pelaksanaan SKM;
- x. penyusunan Laporan Keuangan Perangkat Daerah;
- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 melaksanakan tugas pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Dinas;

- b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan DPA dan DPPA;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### Paragraf 1

#### Pengelompokan Fungsi/Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 8

- (1) Dinas mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
  - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
  - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal;
  - d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
  - e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
  - f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
  - g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
  - i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban Perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan sektor usaha;

- l. 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; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - e. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi perizinan dan nonperizinan;
  - f. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - g. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - h. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - j. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional lainnya berdasarkan kebutuhan, menyelenggarakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tim Teknis

Pasal 9

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- (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.

Bagian Ketiga

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Setiap pejabat struktural bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat struktural dibantu oleh bawahannya masing-masing.
- (4) Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Laporan yang diterima oleh pejabat struktural dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 13

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Dalam hal belum terdapat pejabat fungsional di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu selaku koordinator Kelompok Jabatan Fungsional, maka pejabat administrator yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, yaitu:

- a. Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi, dan Pengendalian Penanaman Modal; dan
  - b. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan,
- tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat fungsional berdasarkan Peraturan Wali Kota ini dengan batas waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2024.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan:
- a. Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi, dan Pengendalian Penanaman Modal, melaksanakan fungsi Substansi Penanaman Modal; dan
  - b. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, melaksanakan fungsi Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (4) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur jabatan, maka pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dinyatakan tetap sah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Mojokerto Nomor 75 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2022 Nomor 75), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 15

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 Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 8 Desember 2023

WALIKOTA MOJOKERTO,  
ttd.

IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 8 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO,  
ttd.

GAGUK TRI PRASETYO, ATD., M.M.

Pembina Utama Madya

NIP. 19680206 199301 1 002

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2023 NOMOR 80

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

*ditandatangani secara elektronik*

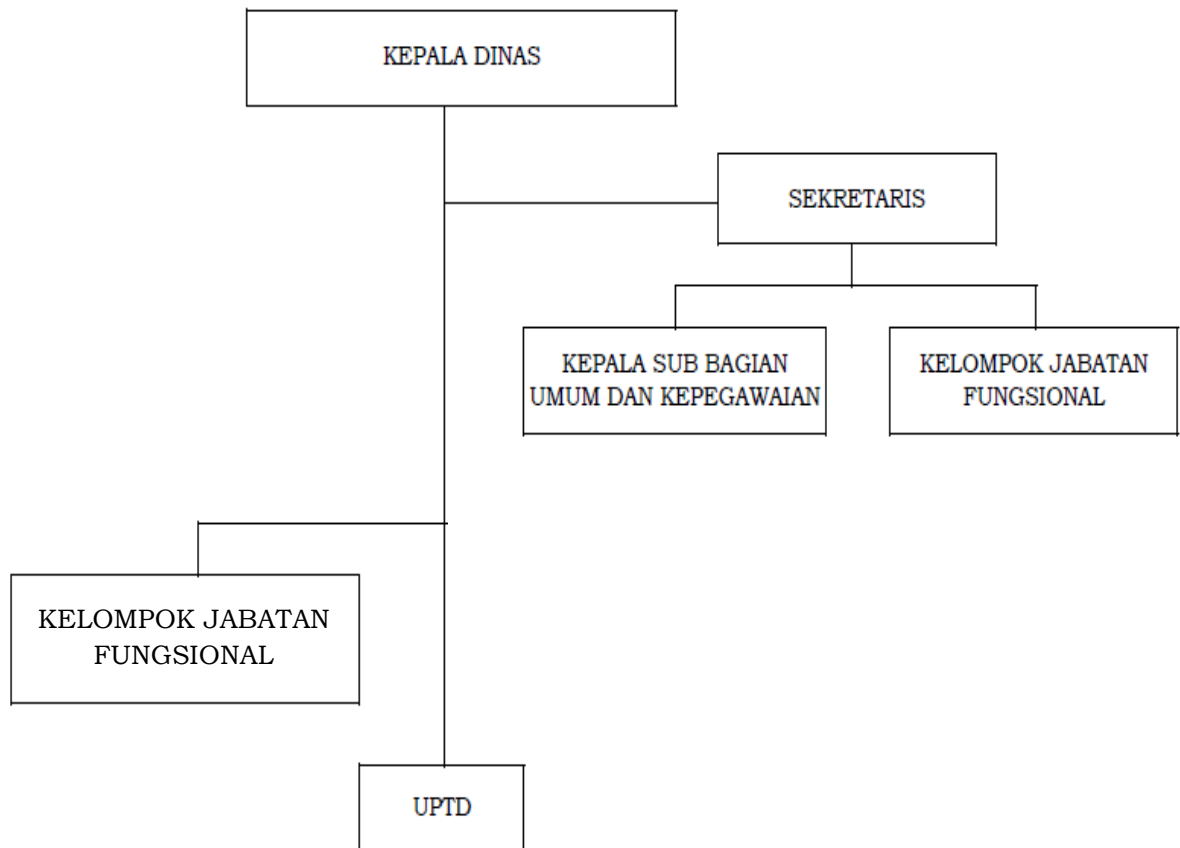
AGUS TRIYATNO, S.STP

Pembina

NIP. 19840331 200312 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA MOJOKERTO  
NOMOR 80 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MOJOKERTO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MOJOKERTO



WALI KOTA MOJOKERTO,  
ttd.  
IKA PUSPITASARI