



WALI KOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4633);
 2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 4. 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);
 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 Nomor 3247);
 6. 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);

24

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. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggaraan pemerintah Kota yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
3. Wali Kota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.

8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

- (1) DPMPTSP di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Koordinator Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) DPMPPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal;
 - d. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu
Pasal 5

DPMPPTSP mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugasnya, sebagaimana dimaksud pada pasal 5, DPMPPTSP menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Wali Kota.

7

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin DMPPTSP dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugasnya, sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan satu pintu;
- c. pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan satu pintu;
- d. pelaksanaan koordinasi administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan satu pintu dan;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan, perencanaan, analisis dan evaluasi serta pelaporan di lingkungan DMPPTSP.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan ketatausahaan Keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- e. pengelolaan barang milik Negara dan daerah dan;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala DPMPPTSP.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dan;
 - e. Melaksanakan urusan pengadaan perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, keamanan, dan ketertiban kantor serta inventaris barang milik daerah;
 - f. Melaksanakan pengelolaan urusan tata naskah dinas, dokumentasi dan pengarsipan.
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal melaksanakan tugas melakukan perumusan bahan perencanaan, kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi atau kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- 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 lingkup daerah 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.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan
Terpadu Satu Pintu
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan di bidang pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan non perizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan dan;
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN TIM TEKNIS

Bagian Kesatu

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Di lingkungan DPMPPTSP dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu

~f

dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Ketua tim dan;
 - b. Anggota tim
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tim Teknis

Pasal 19

- (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.

f

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Pasal 21

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan DPMPTSP diangkat dan diberhentikan oleh sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jenjang Kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

Eselon Jabatan pada DPMPTSP adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator dan;
- c. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan DPMPTSP wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Koordinator Jabatan Fungsional untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Koordinator

f.

Jabatan Fungsional atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.

- (3) Dalam hal Koordinator Jabatan Fungsional tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili Koordinator Jabatan Fungsional.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan DMPPTSP.

Pasal 28

- (1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DMPPTSP.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan DMPPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Wali Kota.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan tugas secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan

27

dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN Pasal 31

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada DMPPTSP dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota dan;
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 32

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang sistem kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 33

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan hasil analisis Beban Kerja pemangku jabatan serta Peta Jabatan di Lingkungan DMPPTSP ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada DMPPTSP ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Standar Kompetensi jabatan di Lingkungan DMPPTSP diatur dengan Peraturan Wali Kota.

- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam, (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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 Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam

Pada tanggal, 31 Agustus 2026 M
18 Rabiul Awal 1448 H

 WALI KOTA SUBULUSSALAM 

M. RASYID

Diundangkan di Subulussalam

Pada tanggal, 31 Agustus 2026 M
18 Rabiul Awal 1448 H

 SEKRETARIS DAERAH KOTA SUBULUSSALAM 

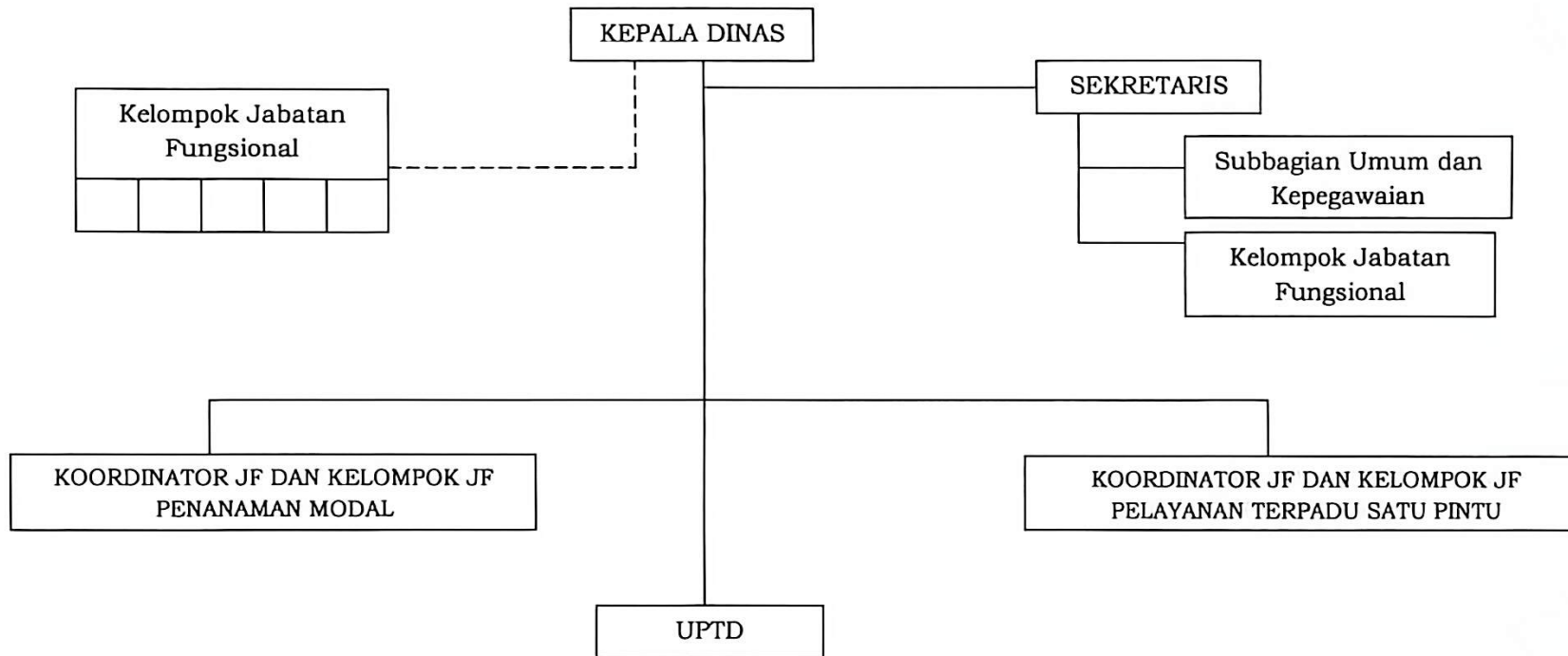

ASRUL ASSANI

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2026 NOMOR 18

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA SUBULUSSALAM

NOMOR : 18 TAHUN 2026

TANGGAL : 31 Agustus 2026 M
18 Rabiul Awal 1448 H



Keterangan :

————— Garis Atasan Langsung

..... Garis Pembinaan

WALI KOTA SUBULUSSALAM
M.RASYID