SALINAN

BUPATI KLATEN PROVINSI

JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR

60 TAHUN 2021 TENTANG

KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, BUPATI

KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indosesia Tahun 2021, Nomor 525);
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 Indosesia Tahun 2021, Nomor 546);

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Penanaman Modal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Ketiga

Fungsi Pasal

4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum Pasal

5

(1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat; dan
    c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga

Sekretariat Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
c. pengoordinasian program penunjang urusan Pemerintah Daerah, meliputi kegiatan:
    1. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
    2. administrasi keuangan Dinas;
    3. administrasi barang milik daerah pada Dinas;
    4. administrasi kepegawaian Dinas;
    5. administrasi umum Dinas;
    6. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
    7. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
    8. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri dari:

a. Subbagian Umum; dan
b. Subkoordinator Perencanaan.

(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
d. mengadakan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;

q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
w. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
x. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
y. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
z. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
aa. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
bb. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
cc. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran Dinas;
dd. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran; dan
ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 10

Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;
c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;
d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;
e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA Dinas;
f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;

g. menyusun evaluasi kinerja dinas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat Kelompok

Jabatan Fungsional

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari Koordinator, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal, Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kelompok Jabatan Fungsional lainnya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dipimpin oleh Seorang Koordinator, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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/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 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. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
k. 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;
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan iklim, promosi dan pengendalian penanaman modal;
m. pengoordinasian program pengembangan iklim penanaman modal, meliputi, kegiatan :
    1. penetapan pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah; dan
    2. pembuatan peta potensi investasi;
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
(2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. Subkoordinator Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
    b. Subkoordinator Promosi dan Kerjasama; dan
    c. Subkoordinator Pengendalian.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Koordinator substansi Penanaman Modal.

Pasal 14

Subkoordinator Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan pengembangan iklim penanaman modal;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan iklim penanaman modal;
c. menetapkan kebijakan daerah mengenai pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
e. melaksanakan penyusunan rencana umum penanaman modal Daerah;
f. melaksanakan penyediaan peta potensi dan peluang usaha;
g. memfasilitasi pembinaan manajemen usaha, kemitraan usaha, dan peningkatan kapasitas usaha kecil dan menengah terkait penanaman modal;
h. menyusun laporan realisasi investasi penanaman modal; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 15

Subkoordinator Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan promosi dan kerjasama;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang promosi dan kerjasama;
c. melaksanakan penyusunan strategi promosi penanaman modal;
d. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 16

Subkoordinator Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan pengendalian;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemantaun dan pembinaan penanaman modal;
c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;

d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan penanaman modal; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dipimpin oleh Seorang Koordinator, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   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;
   h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayyanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
   i. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;

j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan, pengaduan, pengelolaan data dan sistem informasi;
k. pengoordinasian program pelayanan perizinan penanaman modal, kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
l. pengoordinasian kegiatan penyuluhan kepada masyarakat;
m. pengoordinasian program pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal, kegiatan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah; dan
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
(2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. Subkoordinator Pelayanan Perizinan;
b. Subkoordinator Pelayanan Pengaduan; dan
c. Subkoordinator Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Koordinator substansi pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 19

Subkoordinator Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan pelayanan perizinan;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
a. melaksanakan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terinetegrasi secara elektronik;
b. melaksanakan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal;

c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan .

Pasal 20

Subkoordinator Pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan pelayanan pengaduan;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan pengaduan;
c. melaksanakan penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
d. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 21

Subkoordinator Pengolahan Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana subkegiatan pengolahan data dan sistem informasi;
b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang data dan sistem informasi;
c. melaksanakan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan
d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Jabatan Fungsional dan Tim Teknis Paragraf 1

Umum

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan ketrampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
(2) Jenjang dan jumlah Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan tertentu.

(4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugasnya terhitung sejak dilakukannya pelantikan.

Pasal 23

(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 Bupati.

Paragraf 2

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional Pasal 24

(1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.

(2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud di luar tugas tambahannya.

(3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

(4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.

(5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi.

Pasal 25

(1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
(2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
(3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB IV TATA
KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 27

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

Pasal 30

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Selain Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
(3) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
(4) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 34

(1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Koordinator dan Subkoordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

(1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Koordinator, SubKoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
(2) Dalam hal terjadi kekosongan Koordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Koordinator dari Subkoordinator atau Pejabat Fungsional yang berkompeten.

(3) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

Pasal 36

(1) Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator.
(2) Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN

Pasal 37

Pembinaan dan pengawasan umum terhadap DPMPTSP dilakukan oleh Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 45) masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu; dan

b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 45),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Klaten.

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

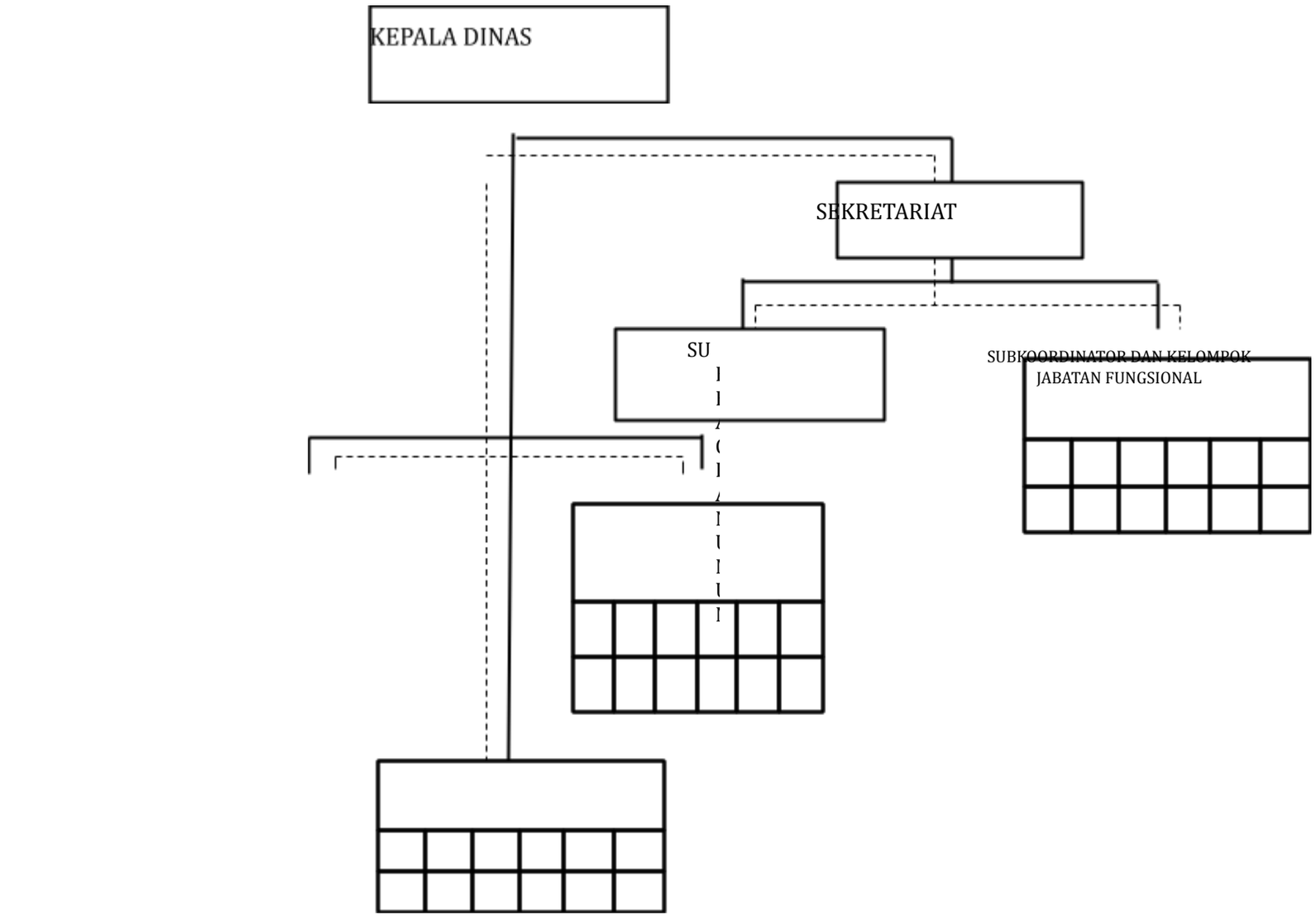
RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 60

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH ASISTEN
PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 60
TAHUN 2021 TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERT
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPAD
PINTU KABUPATEN KLATEN

BAGAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN KLATEN



O
O
R
D
I
N
A
T
O
R
D
A
N
K
E
L
O
M
P
O
K
JF
PELAYAN
AN
TERPADU
SATU
PINTU

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

Keterangan :
: Garis Komando
--------- : Garis Koordinasi

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI