



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/538/KEP/412.013/2021**

TENTANG

**PEMBAGIAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN BOJONEGORO**

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembagian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021;
15. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembagian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;

- KESATU : Menetapkan Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro.
- KEDUA : Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan..
- KETIGA : Uraian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Koordinator dan Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KELIMA : a. Penunjukan Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan
b. Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- KEENAM : Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dalam melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH

**PEMBAGIAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BOJONEGORO**

I. PEMBAGIAN TUGAS KOORDINATOR

**A. KOORDINATOR PADA BIDANG PENGEMBANGAN IKLIM DAN PROMOSI
PENANAMAN MODAL**

1. Koordinator Analis Kebijakan Ahli Madya melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal;
 - b. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
 - c. melaksanakan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan, saran dan prasarana promosi penanaman modal;
 - f. melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - g. melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. KOORDINATOR PADA BIDANG PENGENDALIAN DAN INFORMASI
PENANAMAN MODAL**

1. Koordinator Analis Kebijakan Ahli Madya melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:

- a. melaksanakan perumusan dan pengoordinasian kebijakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan kebijakan teknis data dan sistem informasi;
- b. melaksanakan penyusunan rumusan penetapan pembatalan/pencabutan izin usaha/izin komersial;
- c. melaksanakan koordinasi dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- d. melaksanakan penyusunan dan memelihara data statistik penanaman modal
- e. melaksanakan pemantauan dan pembinaan dalam pelaksanaan penanaman modal;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas penanaman modal atau berdasarkan izin yang dimiliki;
- g. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan bimbingan/penyuluhan kepada penanam modal
- h. melaksanakan penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal dan laporan hasil analisis dan pengolahan data penanaman modal serta bahan visualisasi data dan informasi penanaman modal;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan data serta sistem informasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuterkait dengan tugas dan fungsinya.

C. KOORDINATOR PADA BIDANG PELAYANAN

1. Koordinator Analis Kebijakan Ahli Madya melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian, pengolahan, pemeriksaan, pemvalidasian, pengevaluasian dan pelaporan administrasi pelayanan serta penerbitan perizinan dan non perizinan;
 - b. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. melaksanakan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- d. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terkait dengan tugas dan fungsinya.

II. PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR

A. SUB KOORDINATOR PADA SEKRETARIAT

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. SUB KOORDINATOR PADA KOORDINATOR BIDANG PENGEMBANGAN IKLIM DAN PROMOSI PENANAMAN MODAL

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:

- a. menyusun rencana kegiatan pengembangan iklim penanaman modal;
 - b. melaksanakan pengumpulan data, analisis data dan menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana pengembangan penanaman modal, kebijakan penanaman modal, potensi dan peluang penanaman modal;
 - c. melaksanakan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, kerjasama dengan dunia usaha dan pengembangan komunitas kemitraan penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, kerjasama dengan dunia usaha; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - c. melaksanakan perencanaan dan melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal;
 - d. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal terkait dengan tugas dan fungsinya.
- C. SUB KOORDINATOR PADA KOORDINATOR BIDANG PENGENDALIAN DAN INFORMASI PENANAMAN MODAL
1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pemantauan, teknik pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal, dan bahan inventerisasi dan identifikasi terkait hak, kewajiban dan tanggung jawab penanaman modal;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis laporan kegiatan penanaman modal dari hasil kunjungan lapangan serta inventarisasi, rekapitulasi dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, bahan fasilitasi bahan bimbingan dan penyuluhan, dan bahan koordinasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan bahan penyusunan rumusan penetapan pembatalan/pencabutan izin usaha/izin komersial;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan proses produksi yang tidak sesuai dengan izin;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pranata Komputer Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengumpulan data dan informasi, bahan analisis dan evaluasi data, serta bahan sistem informasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan bahan visualisasi verifikasi dan pengolahan data, analisis dan evaluasi data serta pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan dan bahan layanan sistem informasi penanaman modal;
 - d. menyiapkan bahan analisis, penyusunan dan memelihara data penanaman modal dan sistem informasi penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan verifikasi dan pengolahan data, analisis dan evaluasi data, serta sistem informasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. SUB KOORDINATOR PADA KOORDINATOR BIDANG PELAYANAN

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. melaksanakan administrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pelayanan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- d. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. menyiapkan bahan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah;
- i. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Bidang Pelayanan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH