



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL
KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Kabupaten Temanggung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);

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 beberapa kali diubah 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 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
10. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan dan promosi investasi serta pelayanan perizinan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang pengembangan dan promosi investasi serta pelayanan perizinan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan dan promosi investasi serta pelayanan perizinan;
- g. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- h. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 9

Bidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengkajian potensi dan pengembangan kinerja yang meliputi pengembangan peluang dan potensi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pemberian informasi penanaman modal, pelaksanaan kerjasama, fasilitasi dan promosi penanaman modal.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, kebijakan pengembangan pengendalian penanaman modal dan fasilitasi promosi penanaman modal;
- b. pengembangan peluang dan potensi penanaman modal;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal;
- d. pelaksanaan pelayanan penanaman modal;
- e. pengawasan pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- f. pengawasan pengelolaan media promosi penanaman modal;
- g. pemberian informasi penanaman modal;
- h. pelaksanaan kerjasama, fasilitasi dan promosi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pengembangan, pengendalian dan promosi investasi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Penanaman Modal adalah unsur pelaksana di bidang pengembangan dan promosi penanaman modal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Promosi dan Informasi Penanaman Modal.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 12

Seksi Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan, perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pengembangan peluang potensi penanaman modal, perumusan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Promosi dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan, perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan promosi penanaman modal, rekomendasi di bidang penanaman modal, pengelolaan sistem informasi penanaman modal, pemberian informasi penanaman modal, pelaksanaan kerjasama, fasilitasi dan promosi penanaman modal serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Perizinan

Pasal 14

Bidang Perizinan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perizinan berusaha dan non perizinan berusaha, yang meliputi pendaftaran, verifikasi administrasi, verifikasi lapangan, penetapan penerbitan dan penetapan retribusi perizinan berusaha dan non perizinan berusaha.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, kebijakan dan program kerja di bidang perizinan yang menjadi kewenangannya;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi baik internal maupun antar unit kerja terkait di bidang perizinan;
- d. inventarisasi, pengelolaan dan penerbitan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, pengembangan pengelolaan sarana dan prasarana perizinan;
- f. pengoordinasian pertimbangan dalam pemberian rekomendasi dan atau izin;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan perizinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perizinan adalah unsur pelaksana pelayanan perizinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Perizinan Berusaha;
 - b. Seksi Non Perizinan Berusaha; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Aduan.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan.

Pasal 17

Seksi Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha meliputi pelaksanaan kegiatan pendaftaran, verifikasi administrasi, verifikasi lapangan, penetapan penerbitan dan penetapan retribusi perizinan berusaha dan sosialisasi pelayanan perizinan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Non Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang non perizinan berusaha yang meliputi pelaksanaan kegiatan pendaftaran, verifikasi administrasi, verifikasi lapangan, penetapan penerbitan dan penetapan retribusi non perizinan berusaha dan sosialisasi pelayanan perizinan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pengawasan dan Aduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi pelaporan pengawasan dan penanganan aduan meliputi perizinan berusaha, non perizinan berusaha dan pengelolaan data serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003