



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, setiap instansi pemerintah perlu melakukan pengaturan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional;
- b. bahwa Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 247 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
13. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
14. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Iklim Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1196);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

17. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman dan Tata Cara Promosi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 524);
18. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
19. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1573);
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang

- Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
 26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2022 tentang tentang Jabatan Fungsional Penata Perizinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 549);
 27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2022 tentang tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1164);
 28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing, untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
2. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal adalah segala kegiatan dalam rangka melakukan perbaikan suatu lingkungan kebijakan, institusional, dan perilaku, baik kondisi yang ada saat ini maupun kondisi yang diharapkan.
4. Deregulasi Penanaman Modal adalah segala kegiatan menyederhanakan perubahan peraturan perundang-undangan dan kebijakan terkait Penanaman Modal.
5. Potensi Penanaman Modal adalah ketersediaan sumber daya yang masih belum tergali yang terdapat pada suatu daerah yang mempunyai nilai ekonomi.
6. Peluang Penanaman Modal adalah Potensi Penanaman Modal yang sudah siap untuk ditawarkan kepada calon penanam modal.
7. Pemberdayaan Usaha adalah upaya fasilitasi pembinaan dan penyuluhan, serta pelayanan usaha nasional, serta kemitraan terhadap pengusaha kecil, menengah, dan pengusaha besar.
8. Kemitraan Usaha adalah kerjasama dalam kegiatan Penanaman Modal untuk bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan baik langsung maupun tidak langsung atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai,

memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha besar.

9. Promosi Penanaman Modal adalah segala bentuk komunikasi yang digunakan untuk menginformasikan, dan/atau meyakinkan tentang potensi dan peluang serta iklim Penanaman Modal kepada pemangku kepentingan baik di dalam maupun luar negeri.
10. Minat Investasi adalah kecenderungan/keinginan Penanam Modal mendalami peluang usaha untuk menanamkan modal di Indonesia.
11. Sarana Promosi adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media untuk menunjang kegiatan Promosi.
12. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
13. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
14. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
16. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
17. Bupati adalah Bupati Purwakarta;
18. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.

19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta.
20. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian pelayanan publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada satu tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
21. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Instansi Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Purwakarta.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

DPMPTSP merupakan Perangkat Daerah Tipe A.

Pasal 3

- (1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) DPMPTSP dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) DPMPTSP mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) DPMPTSP 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 penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pengembangan iklim penanaman modal:
 1. deregulasi penanaman modal melalui perumusan, pengusulan, dan pelaksanaan penyusunan kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan terkait penanaman modal, pemberian fasilitas/insentif, dan penyederhanaan kemudahan berusaha, serta penyampaian informasi kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan terkait penanaman modal;

2. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah melalui identifikasi dan pemetaan potensi dan peluang penanaman modal, ketersediaan lahan, sarana dan prasarana penunjang penanaman modal serta pendokumentasiannya secara elektronik; dan
 3. pemberdayaan usaha melalui fasilitasi pembinaan pelaku usaha, pelaksanaan kemitraan, peningkatan daya saing, dan pelayanan usaha untuk menciptakan daya kreativitas dan persaingan usaha yang sehat serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal.
- b. promosi penanaman modal:
1. perumusan strategi promosi untuk mendorong peningkatan minat investasi sebagai acuan pelaksanaan kegiatan promosi;
 2. penyediaan sarana promosi berdasarkan hasil perumusan strategi promosi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan promosi;
 3. kegiatan promosi sesuai dengan hasil perumusan strategi promosi untuk mendorong peningkatan minat investasi; dan
 4. koordinasi promosi di tingkat pemerintah pusat dan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan promosi.
- c. pelayanan penanaman modal:
1. pelaksanaan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Daerah;
 2. pelaksanaan pemeriksaan, identifikasi, verifikasi dan validasi perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
 3. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;

4. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
 5. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
 6. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan.
- d. pengendalian pelaksanaan penanaman modal:
 1. pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 2. pembinaan pelaksanaan penanaman modal; dan
 3. pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
 - e. pengelolaan data dan informasi perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan yang terintegrasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada MPP; dan
 - g. pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) DPMPTSP terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Kelompok JF; dan
 3. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. Kelompok JF Penata Kelola Penanaman Modal;
 - d. Kelompok JF Penata Perizinan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Pelaksana.

- (2) Bagan Struktur Organisasi DPMPTSP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEPALA DINAS

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin DPMPTSP dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penetapan rencana dan program kerja di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada MPP; dan
 - g. pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menetapkan rencana, program kerja dan anggaran Dinas sesuai prosedur dan ketentuan peraturan

perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja DPMPTSP dan petunjuk Bupati sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membagi dan memberi petunjuk tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. menyusun dan merumuskan kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penetapan kebijakan kepala daerah;
- f. mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal agar tersusun peta potensi investasi sebagai bahan promosi penanaman modal dalam rangka meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- g. melaksanakan promosi penanaman modal untuk menginformasikan dan/atau meyakinkan tentang potensi dan peluang penanaman modal kepada pemangku kepentingan di dalam maupun luar negeri melalui kegiatan pameran, media elektronik, media cetak atau sarana promosi lainnya;

- h. melaksanakan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan secara terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, nyaman dan aman;
- i. melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi pelaku usaha/masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik sebagai bahan informasi dan publikasi;
- k. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada MPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, nyaman dan aman;
- l. melaksanakan penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- m. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan DPMPTSP setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- n. membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;

- o. mengevaluasi pelaksanaan kinerja DPMPTSP dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- p. membuat laporan kinerja DPMPTSP berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

BAB IV SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja DPMPTSP;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. pengelolaan administrasi barang milik daerah;
- e. pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. pengelolaan administrasi umum;
- h. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- a. penyediaan sarana, tempat/ruang dan/atau fasilitas pelayanan pada MPP;

Pasal 9

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memimpin Sekretariat dalam melaksanakan kegiatan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menetapkan rencana dan program kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membagi dan memberi petunjuk tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan penunjang urusan pemerintahan di bidang

penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;

- e. menyusun rencana, program kerja dan anggaran DPMPTSP sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan DPMPTSP sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian agar terwujud tertib administrasi kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas DPMPTSP;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah yang meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan, pemanfaatan, serta rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang milik daerah;
- i. melaksanakan urusan umum yang meliputi kerumahtanggaan, fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan kearsipan, dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, dan pengelolaan informasi daerah pembantu, berdasarkan

- kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- j. melaksanakan evaluasi kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja DPMPTSP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang baik, bersih, efektif dan akuntabel;
 - k. menyusun laporan kinerja DPMPTSP sesuai dengan arahan pimpinan dan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kinerja DPMPTSP yang telah dilakukan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - l. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - m. membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - o. membuat laporan kinerja Sekretariat berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Kelompok JF; dan
- c. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Paragraf 1

Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan anggaran DPMPTSP;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
 - c. pelaksanaan fungsi akuntansi pada DPMPTSP;
 - d. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - e. penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - f. penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran; dan
- a. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;

Pasal 13

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas memimpin Subbagian Keuangan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menetapkan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membagi dan memberi petunjuk tugas administrasi keuangan kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan administrasi keuangan berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - e. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU)/Langsung (LS) beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memeriksa rancangan Surat Perintah Membayar (SPM) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prosedur sebagai bahan penetapan;
 - g. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran beserta kelengkapannya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pengesahan;

- h. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan DPMPTSP berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- i. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- j. membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kinerja Subbagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. membuat laporan kinerja Subbagian Keuangan berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Kelompok JF

Pasal 14

- (1) Kelompok JF berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 15

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:

- a. Kelompok JF Perencana;
- b. Kelompok JF Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur;
dan
- c. Kelompok JF Lainnya.

Pasal 16

Uraian tugas Kelompok JF Perencana, Kelompok JF Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Kelompok JF Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB V

KELOMPOK JF PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL

Pasal 17

- (1) Kelompok JF Penata Kelola Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok JF Penata Kelola Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tata kelola penanaman modal.
- (3) Uraian tugas Kelompok JF Penata Kelola Penanaman Modal ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VI

KELOMPOK JF PENATA PERIZINAN

Pasal 18

- (1) Kelompok JF Penata Perizinan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kelompok JF Penata Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
- (3) Uraian tugas Kelompok JF Penata Perizinan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VII KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris atau Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Kedudukan dan uraian tugas jabatan Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 20

- (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 secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 21

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 22

Setiap unsur di lingkungan DPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPMPTSP maupun dalam hubungan antar perangkat daerah atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 23

Semua unsur di lingkungan DPMPTSP harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan DPMPTSP harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui

penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan DPMPTSP wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 29

Sistem kerja Aparatur Sipil Negara pada DPMPTSP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang Sistem Kerja pada Instansi Daerah.

BAB IX

TIM TEKNIS

Pasal 30

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, DPMPTSP dibantu oleh Tim Teknis;
- (2) Tim Teknis mempunyai tugas memberikan rekomendasi atas penerbitan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;

- (3) Tim Teknis beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (4) Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X PENDANAAN

Pasal 31

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan DPMPTSP berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 247 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 247 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 247 Tahun 2021), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

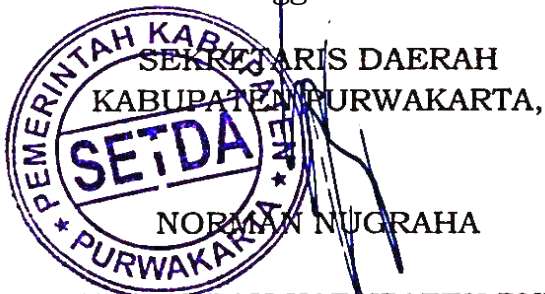
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 10 Februari 2023



Diundangkan di Purwakarta
Pada tanggal 15 Februari 2023



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 43

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 43 TAHUN 2023
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DPMPTSP

