



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK**

**NOMOR 76 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 27 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-

daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.

6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**TUGAS KEPALA DINAS**

**Pasal 4**

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengembangan iklim penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang pengembangan iklim penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengembangan iklim penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengembangan iklim penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
- g. mengelola Kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**TUGAS SEKRETARIAT**

**Pasal 5**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan Dinas;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan dan mendokumentasikan berita yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 6**

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan dan mendokumentasikan berita yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 7**

Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengelolaan keuangan Dinas;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Dinas;



- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VI**

### **TUGAS BIDANG**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

##### **Pasal 8**

Bidang pengembangan iklim penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pengembangan iklim penanaman modal sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengembangan iklim penanaman modal;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengembangan iklim penanaman modal;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pengembangan iklim penanaman modal;
- e. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan Bidang pengembangan iklim penanaman modal;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengembangan iklim penanaman modal; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **Pasal 9**

Seksi fasilitasi penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi fasilitasi penanaman modal;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi fasilitasi penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang fasilitasi penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan Daerah mengenai penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- e. menyiapkan bahan sosialisasi/penyuluhan kebijakan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- f. melaksanakan penetapan kebijakan Daerah mengenai pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi fasilitasi penanaman modal; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

Seksi perencanaan penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi perencanaan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi perencanaan penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang perencanaan penanaman modal;
- d. melaksanakan penyusunan rencana umum penanaman modal Daerah;
- e. melaksanakan penyediaan peta potensi dan peluang usaha;

- f. melaksanakan pengumpulan data, analisis dalam penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
- g. melaksanakan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha antara lain melalui peningkatan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perencanaan penanaman modal; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

Seksi promosi penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi promosi penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi promosi penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang promosi penanaman modal;
- d. melaksanakan penyusunan strategi promosi penanaman modal;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi promosi penanaman modal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua**

#### **Bidang Pelayanan Penanaman Modal**

### **Pasal 12**

Bidang pelayanan penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pelayanan penanaman modal sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;

- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pelayanan penanaman modal;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pelayanan penanaman modal;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pelayanan penanaman modal;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pelayanan penanaman modal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

Seksi penyediaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi penyediaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi penyediaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang penyediaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik;
- d. melaksanakan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu berbasis elektronik;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi penyediaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 14**

Seksi pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 15**

Seksi layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif Daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pengendalian, Pengolahan Data dan Sistem Informasi**

##### **Penanaman Modal**

### **Pasal 16**

Bidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 17**

Seksi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
- e. melaksanakan pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi terhadap laporan kegiatan penanaman modal, laporan realisasi impor dan/atau fasilitas fiskal yang disampaikan oleh pelaku usaha;
- f. melaksanakan bimbingan sosialisasi, lokakarya, bimbingan teknis, atau dialog penanaman modal mengenai

- ketentuan pelaksanaan penanaman modal secara berkala;
- g. melaksanakan pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - h. pemberitahuan mengenai kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada para pelaku usaha melalui surat, media cetak maupun elektronik lainnya;
  - i. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi pelaku usaha;
  - j. fasilitasi percepatan realisasi penanaman modal berupa kemudahan berusaha bagi pelaku usaha dan/atau pengawalan percepatan realisasi proyek strategis nasional yang sudah memiliki perizinan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 18**

Seksi pengawasan pelaksanaan penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban dan pemenuhan tanggung jawab pelaku usaha;

- f. melaksanakan tindak lanjut evaluasi atas pelaksanaan perizinan dan/atau perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan kerja sama dengan profesi yang memiliki sertifikat keahlian dibidang tertentu yang menjadi objek pengawasan jika diperlukan;
- h. memberikan rekomendasi berupa pembinaan, perbaikan, dan/atau penerapan sanksi terhadap adanya ketidaksesuaian/ ketidakpatuhan pelaku usaha;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 19**

Seksi pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan Seksi pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- d. melaksanakan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- e. melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi sistem informasi pelayanan perizinan, *website* serta media informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu lainnya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal; dan



- a. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 27 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 22**

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 10 Desember 2021

**BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 10 Desember 2021

**Pj.SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK,**

**TTD**

**ANIK SUWARNI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 76**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**SRI AGUSTIANI**  
**Nip . 19671223 199203 2 004**