



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 188/120/K/411.013/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUBSUBSTANSI  
SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Subsubstansi serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;  
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;  
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;  
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

dh.

10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;
16. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUBSUBSTANSI SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

KESATU : Menetapkan Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Subsubstansi serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Subsubstansi serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

KETIGA : Menunjuk Koordinator untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Substansi serta Subkoordinator untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Subsubstansi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

dh.

- KEEMPAT : Koordinator dan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA:
- a. dilakukan oleh Kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
  - b. Koordinator diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya hasil penyetaraan jabatan;
  - c. Subkoordinator diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan;
  - d. dalam keadaan tertentu dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
  - e. melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan target dan indikator kinerja berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja; dan
  - f. melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada 1 (satu) Kelompok Substansi bagi Koordinator dan 1 (satu) Kelompok Subsubstansi bagi Subkoordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- KELIMA : Penugasan Koordinator dan Subkoordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui surat perintah tugas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEENAM : Jangka waktu penugasan sebagai Koordinator dan Subkoordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 30 Maret 2022

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
SUTRISNO, SH., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

dh.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 188/120/K/411.013/2022

TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUBSUBSTANSI SERTA TUGAS KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUBSUBSTANSI

1. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

a. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- 2) menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
- 3) menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
- 4) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
- 5) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
- 2) melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
- 3) melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
- 4) melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
- 5) menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- 6) melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
- 7) menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Substansi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;

dh

- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan pengembangan iklim penanaman modal;
- b. melaksanakan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan kebijakan daerah terkait pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- d. melakukan evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana umum penanaman modal;
- f. menyediakan peta potensi dan peluang usaha daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi internal dan eksternal;
- h. menyusun Rencana kerja dan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- i. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi hasil pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan bersama tim terkait;
- k. melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan kepada kepala bidang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kelompok Substansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Kelompok Subsubstansi Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan promosi penanaman modal Daerah;
- b. menyusun strategi promosi penanaman modal Daerah;
- c. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal Daerah;
- d. melakukan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan promosi;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi internal dan eksternal;
- f. menyusun rencana kerja dan kegiatan pemantauan pelaksanaan penanaman modal;

- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
  - h. melaksanakan pemantauan perkembangan realisasi penanaman modal melalui pengumpulan, verifikasi dan evaluasi terhadap laporan kegiatan penanaman modal;
  - i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat;
  - j. melakukan evaluasi pemantauan penanaman modal dalam bentuk profil kegiatan usaha; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kelompok Substansi sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Kelompok Substansi Pelayanan, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
  - h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3.1 Kelompok Subsubstansi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan di bidang pelayanan;
  - b. menyediakan pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - c. melaksanakan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan;
  - d. memberikan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif Daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemenuhan komitmen;
  - g. menyelenggarakan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, transparan dan bertanggung jawab;
  - h. melaksanakan pembentukan tim teknis pemenuhan komitmen;
  - i. melaksanakan fasilitasi proses pemenuhan komitmen;

- j. melakukan peninjauan lapang tim teknis pemenuhan komitmen; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kelompok Substansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan di bidang pengelolan data dan sistem informasi perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- b. melakukan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan non perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi internal penyediaan data dan pengolahan data; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kelompok Substansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR

Ketentuan penetapan Subkoordinator adalah sebagai berikut:

1. Koordinator dan Subkoordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya;
3. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda;
4. Pelaksanaan tugas sebagai Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat;
5. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Subkoordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Subkoordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.



C. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS SUBKOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

KOP NASKAH DINAS

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR .....

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Subkoordinator;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai dengan ketentuan Keputusan Bupati Nomor 188/...../K/411.013/2022 tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Subsubstansi serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam Surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai ..... (dipilih salah satu sebagai Koordinator atau Subkoordinator);

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : .... (diisikan Nama Pegawai yang bersangkutan)  
NIP : .... (diisikan NIP Pegawai yang bersangkutan)  
Jabatan : .... (diisikan Jabatan Fungsional Pegawai yang bersangkutan)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai ..... (diisi sebagai Koordinator Substansi ..... atau Subkoordinator Subsubstansi .....)  
Terhitung Mulai Tanggal .....
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit
3. Melaksanakan Surat Perintah Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Nganjuk  
Pada tanggal .....

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

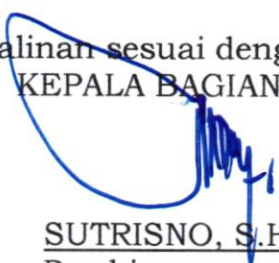
Tembusan:

1. Bupati Nganjuk
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Nganjuk

Plt. BUPATI NGANJUK,  
ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

MARHAEN DJUMADI

  
SUTRISNO, S.H., M.Si  
Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

dl