



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 061.1/Kep. 44 -Org/2022

LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

URAIAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (5) Peraturan Bupati Cirebon Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka perlu ditetapkan uraian tugas Koordinator dan Sub Koordinator pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Uraian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

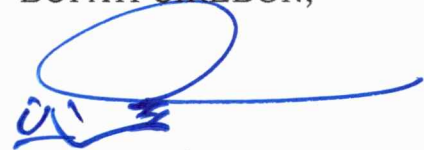
Menetapkan :

KESATU : Uraian tugas Koordinator dan Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan uraian tugas pada kelompok substansi atau sub kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai tugas tambahan Jabatan Fungsional.
- KETIGA : Koordinator dan Sub Koordinator dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cirebon;
4. Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cirebon;
5. Yth. Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cirebon; dan
6. Yth. Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cirebon.

Lampiran Keputusan Bupati Cirebon

Nomor : 061.1/Kep. 44 -Org/2022

Tanggal : 17 Januari 2022

Tentang : Uraian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator
pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Daftar Uraian Tugas Koordinator dan Sub Koordinator
pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

A. Koordinator

1. Koordinator Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan promosi penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyusunan data dan potensi peluang penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengelolaan promosi dan kerja sama penanaman modal;
 - e. melaksanakan fasilitasi penanaman modal dengan penanam modal, dunia usaha, dan instansi terkait; dan
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
2. Koordinator Pengendalian dan Sistem Informasi Penanaman Modal, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan pengelolaan penetapan pedoman, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam skala kabupaten terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal di daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. melaksanakan penyusunan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal skala kabupaten;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal pemerintah dan pemerintah provinsi;
 - h. melaksanakan pengelolaan data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal;
 - i. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal; dan
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

3. Koordinator Pelayanan Administrasi Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sesuai perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pemberian izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan;
 - e. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. melaksanakan koordinasi proses pelayanan perizinan dengan instansi terkait; dan
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Koordinator Penyuluhan dan Pengaduan Penanaman Modal, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan pengaduan penanaman modal;
 - c. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu;
 - d. melaksanakan penyuluhan di bidang pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - e. melaksanakan pengelolaan bahan identifikasi pengaduan penanaman modal;
 - f. melaksanakan penanganan pengaduan penanaman modal dan fasilitator dalam *Task Force*; dan
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

B. Sub Koordinator

1. Sub Koordinator Keuangan dan Aset, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
2. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - f. melaksanakan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
3. Sub Koordinator Pengembangan Penanaman Modal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan penanaman modal;
 - c. melaksanakan penetapan dan pelaksanaan dalam hal penyusunan peta investasi;
 - d. melaksanakan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan, sumber daya manusia;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penelitian pengembangan penanaman modal;
 - f. melaksanakan pengembangan hasil survei atau penelitian pengembangan penanaman modal;
 - g. melaksanakan pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal;
 - h. melaksanakan pembuatan profil bidang penanaman modal;
 - i. melaksanakan survei untuk menunjang kegiatan program pengembangan penanaman modal; dan
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Sub Koordinator Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan kemitraan bidang penanaman modal antara dunia usaha, pemerintah, dan instansi terkait;

- d. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan promosi investasi di bidang perencanaan pengembangan, iklim dan promosi penanaman modal;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum promosi investasi di bidang perencanaan pengembangan, iklim dan promosi penanaman modal; dan
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
5. Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam skala kabupaten terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di daerah;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan penanaman modal; dan
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
6. Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal skala kabupaten;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal pemerintah dan pemerintah provinsi;
 - e. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
 - f. melaksanakan pengembangan *networking*/ sistem jaringan informasi bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan sistem informasi bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan; dan
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
7. Sub Koordinator Penerimaan dan Verifikasi Administrasi Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;

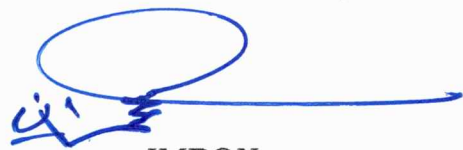
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan verifikasi administrasi perizinan dan non perizinan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi pendaftaran perizinan dan non perizinan tertentu;
 - d. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan penerimaan dan verifikasi berkas permohonan penerbitan keputusan perizinan dan non perizinan dalam pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan penyerahan keputusan perizinan dan non perizinan dalam pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan lapangan dan penetapan berita acara pemeriksaan lapangan bersama tim teknis pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
8. Sub Koordinator Penetapan dan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan dan penerbitan perizinan dan non perizinan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - d. melaksanakan pemrosesan dan penerbitan perizinan dan non perizinan dengan asas mudah, cepat, transparan, dan pasti sesuai dengan standar pelayanan prima;
 - e. melaksanakan penyediaan fasilitas, sarana, dan prasarana untuk kegiatan pemeriksaan lapangan dan/atau peninjauan lapangan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan pemeriksaan lapangan dan penetapan berita acara pemeriksaan lapangan dan peninjauan lapangan bersama tim teknis pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. melaksanakan pemrosesan Surat Ketetapan, Retribusi Daerah (SKRD) atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pemrosesan perizinan dan non perizinan, baik yang dapat diterbitkan maupun yang ditolak sesuai dengan standar pelayanan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan penataan dokumentasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
9. Sub Koordinator Penyuluhan, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan tentang perizinan dan non perizinan;
- d. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu;
- e. melaksanakan penyuluhan dan penanganan pengaduan di bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
- f. melaksanakan penyusunan dan pembuatan profil bidang penyuluhan dan penanganan pengaduan di bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan; dan
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

10. Sub Koordinator Pengaduan, terdiri dari :

- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaduan;
- c. melaksanakan identifikasi dan klarifikasi pengaduan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan penanganan pengaduan;
- e. melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat tentang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan serta fasilitator dalam *Task Force*; dan
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

BUPATI CIREBON,



IMRON