



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 62 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 110 TAHUN 2021 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, telah dibentuk Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa guna kelancaran dan ketertiban serta optimalisasi dalam penyelenggaraan perizinan berusaha di daerah, perlu mengatur kembali kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata kerja Dinas Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sehingga perlu diubah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 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 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Terpadu satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21) sebagaimana telah beberap kali diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 2 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10);
10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 110 tahun 2021);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 110 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 111) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf n Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Susunan Dinas Daerah terdiri dari:

- a. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, bidang kebudayaan, bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. Dinas Pekerjaan Umum Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. Dinas Pertanian, Perikanan dan Pangan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan serta bidang pangan;
- e. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha mikro, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- f. Dinas Kesehatan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tipe C, menyelenggarakan sub urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan bidang kebakaran;
- h. Dinas Tenaga Kerja Tipe C, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- i. Dinas Lingkungan Hidup Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan;
- j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- l. Dinas Perhubungan Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
 - m. Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - n. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
 - o. Dinas Pariwisata Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata;
 - p. Dinas Sosial Tipe C, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial; dan
 - q. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe C, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.
2. Ketentuan Bagian Keempat belas BAB IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat belas
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

3. Ketentuan Pasal 88 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Ketentuan Pasal 89 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - (3) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
 - (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Ketentuan Pasal 90 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c terdiri atas:
 - a. Koordinator kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Koordinator kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 - b. Koordinator kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (3) Koordinator kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang ditunjuk dan diberikan tugas sebagai Koordinator dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

6. Diantara Pasal 90 dan Pasal 91 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 90A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90A

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4) huruf a dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Koordinator kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4) huruf b dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Koordinator kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas menyiapkan Rekomendasi atas Penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan Perangkat Daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
7. Pasal 91 dihapus.
8. Pasal 92 dihapus.
9. Ketentuan Bagian Keempat belas BAB V diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat belas
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

10. Ketentuan Pasal 123 diubah, sehingga Pasal 123 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 123

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan tugas pembantuan yang diberikan Bupati.

- (2) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 administrasi Dinas 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.
11. Ketentuan Lampiran XIV Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
12. Ketentuan Romawi XVII Lampiran XVIII Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
13. Ketentuan Romawi XVII Lampiran XIX Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah dihapus.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 11 Oktober 2023

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 11 Oktober 2023

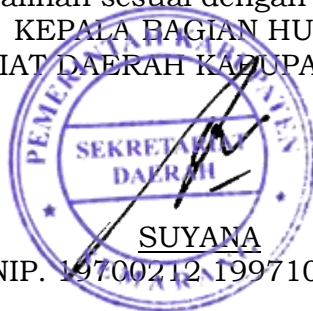
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2023 NOMOR 62

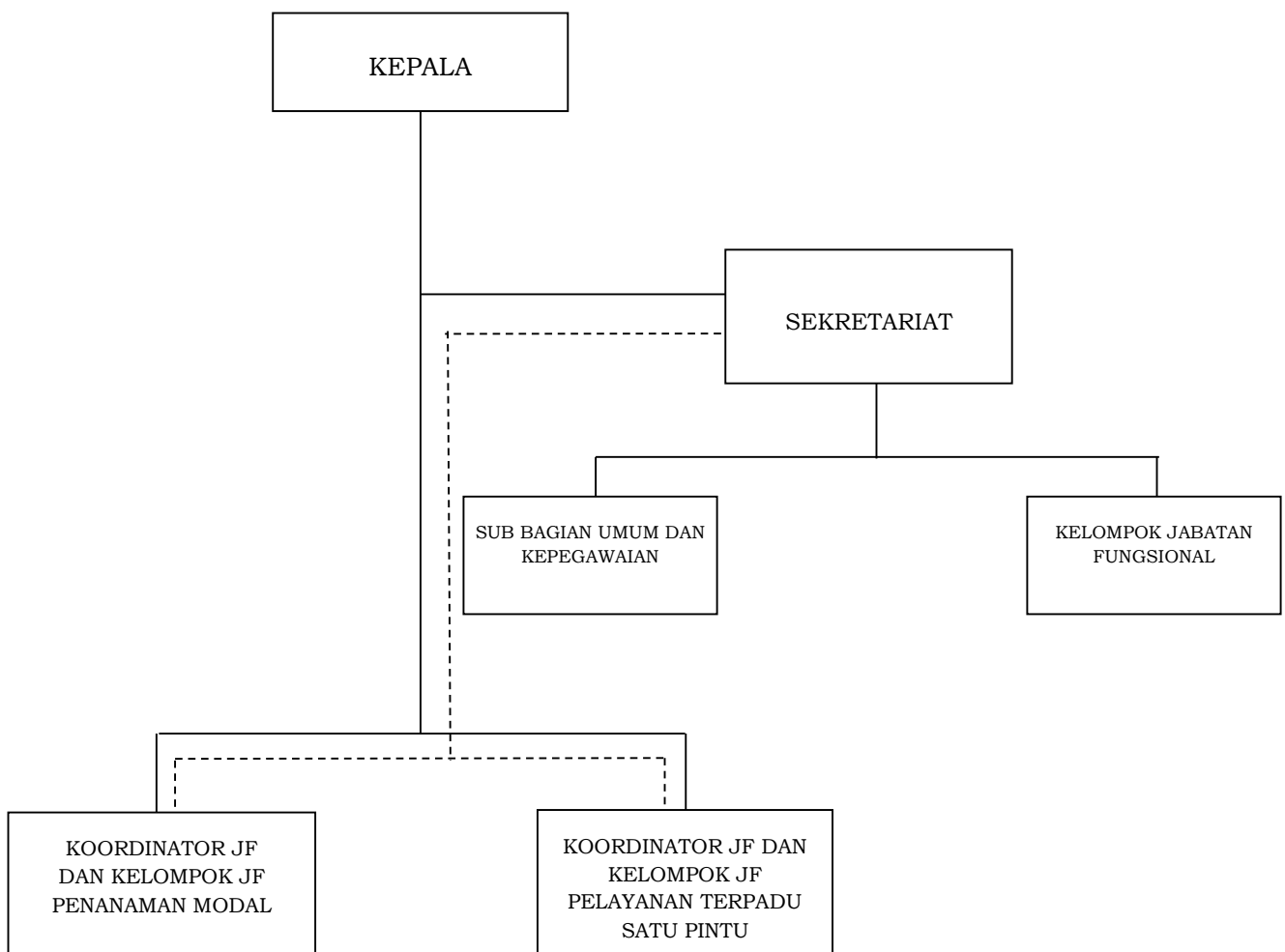
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG



SUYANA
NIP. 19700212199710 1 001

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 62 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI SEMARANG NOMOR 110
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 62 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI SEMARANG NOMOR 110
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS DAERAH

XVII. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. KEPALA

1. TUGAS:

Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

2. FUNGSI:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Tepadu Satu Pintu;
- e. pelaksanaan fungsi lain oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

3. URAIAN TUGAS:

- a. merumuskan program kerja dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. membagi tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- c. merumuskan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

- d. menetapkan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- e. menyelenggarakan pelayanan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- f. menyelenggarakan kesekretariatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. SEKRETARIAT

1. TUGAS:

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang penyusunan perencanaan, administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

2. FUNGSI:

- a. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pengelolaan administrasi keuangan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- c. pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

3. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja dan anggaran Sekretariat berdasarkan rangkuman rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan kelompok jabatan fungsional;
- b. membagi tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- c. mengoordinasikan penyusunan program kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- e. menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, dan perlengkapan rumah tangga Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. TUGAS:

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

2. RINCIAN TUGAS:

- a. menyusun program kerja dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi kepegawaian meliputi: usulan kenaikan pangkat, mutasi, kenaikan gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya, dan administrasi umum serta pengelolaan rumah tangga Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- f. membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI KESEKRETARIATAN

1. TUGAS:

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang perencanaan dan keuangan.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun program kerja dan anggaran perencanaan dan keuangan;
- b. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Terpadu Satu Pintu;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Terpadu Satu Pintu;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Terpadu Satu Pintu;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Terpadu Satu Pintu;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional di Kesekretariatan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL

1. TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL:
Pengoordinasian dan/atau melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di bidang penanaman modal.
2. TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL
Melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di bidang penanaman modal.
3. FUNGSI KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL:
 - a. koordinator perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - b. koordinator pelaksanaan kegiatan Bidang Penanaman Modal; dan
 - c. koordinator pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penanaman Modal.
4. FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - b. pelaksanaan kegiatan Bidang Penanaman Modal; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penanaman Modal.
5. URAIAN TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL:
 - a. pengoordinasian penyusunan program dan anggaran dari kelompok jabatan fungsional penanaman modal;
 - b. membagi tugas dan mengarahkan kelompok jabatan fungsional penanaman modal guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. merumuskan kebijakann teknis bidang penanaman modal;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan penanaman modal;
 - e. pengoordinasian dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan penanaman modal;
 - f. pengoordinasian dan melaksanakan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi penyusunan laporan

pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan penanaman modal;

- g. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengoordinasian dan/atau melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
- j. pengoordinasian dan/atau melaksanakan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- k. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- l. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- m. pengoordinasian dan/atau melaksanakan 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;
- n. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- o. pengoordinasian dan/atau melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri.
- p. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- q. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pemberian insentif kepada investor sesuai dengan kewenangan Daerah;
- r. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- s. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- t. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal

sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;

- u. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- v. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- w. pengoordinasian dan/atau menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasn lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL:

- a. menyusun program dan anggaran dari kelompok jabatan fungsional penanaman modal;
- b. merumuskan usulan kebijakan teknis bidang penanaman modal;
- c. melaksanakan program dan kegiatan penanaman modal;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan penanaman modal;
- e. melaksanakan penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan penanaman modal;
- f. melaksanakan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. membantu melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
- i. melaksanakan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- j. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- k. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;

- l. melaksanakan 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;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- n. melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- o. melaksanakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- p. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pemberian insentif kepada investor sesuai dengan kewenangan Daerah;
- q. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- r. melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- s. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- u. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasn lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1. TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:
Pengoordinasian dan/atau melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
2. TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:
Melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

3. FUNGSI KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:
 - a. koordinator perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. koordinator pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - c. koordinator pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

4. FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

5. URAIAN TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:
 - a. pengoordinasian penyusunan program dan anggaran dari kelompok jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. membagi tugas dan mengarahkan kelompok jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. merumuskan kebijakann teknis bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pengoordinasian dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - f. pengoordinasian dan melaksanakan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. pengoordinasian dan/atau melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Perangkat Daerah Teknis Terkait Perencanaan, Deregulasi, Dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Lingkup Daerah Berdasarkan Sektor Usaha;
- j. pengoordinasian dan/atau melaksanakan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- k. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- l. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- m. pengoordinasian dan/atau melaksanakan 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;
- n. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- o. pengoordinasian dan/atau melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri.
- p. pengoordinasian dan / atau melaksanakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- q. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pemberian insentif kepada investor sesuai dengan kewenangan Daerah;
- r. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- s. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- t. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- u. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- v. pengoordinasian dan/atau melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- w. pengoordinasian dan/atau melaksanakan pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- x. pengoordinasian dan / atau melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan anggaran dari kelompok jabatan fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. merumuskan kebijakann teknis bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. melaksanakan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. melaksanakan penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. melaksanakan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat,dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Perangkat Daerah Teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
- i. melaksanakan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- j. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- k. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;

- l. melaksanakan 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;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- n. melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- o. melaksanakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- p. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pemberian insentif kepada investor sesuai dengan kewenangan Daerah;
- q. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- r. melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- s. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- u. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- v. melaksanakan pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- w. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA