



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI JEMBER
NOMOR 188.45/224 / 1.12/2022

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS KOORDINATOR SERTA
SUB KOORDINATOR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JEMBER

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Bupati Jember Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember, perlu menetapkan nomenklatur dan tugas koordinator serta sub koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember;

b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Jember tentang Nomenklatur dan Tugas Koordinator serta Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember.

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022;
13. Peraturan Bupati Jember Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU : Nomenklatur dan Tugas Koordinator serta Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember, dengan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Koordinator dan Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KETIGA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA Keputusan ini dengan uraian sebagai berikut:
a. Koordinator diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
b. Sub koordinator diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.

KELIMA : Koordinator dan Sub koordinator dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 30 Mei 2022



AUTENTIFIKASI

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 188.45/ 224 /1.12/2022
TANGGAL : 30 Mei 2022

**NOMENKLATUR DAN TUGAS KOORDINATOR SERTA SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN JEMBER**

A. Sub Koordinator pada Sekretariat terdiri dari:

1. **Sub Koordinator Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, mempunyai tugas :**
 - a. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
 - h. melaksanakan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
 - i. melaksanakan Koordinasi pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi penatausahaan keuangan;
 - k. melaksanakan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - m. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
 - n. menyiapkan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - o. mengumpulkan bahan, pengkoordinasian dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - p. melaksanakan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - q. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

B. Koordinator Penanaman Modal

1. **Koordinator Penanaman Modal mempunyai tugas** merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menganalisa dan mengevaluasi kegiatan Penanaman Modal serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. **Koordinator Penanaman Modal mempunyai 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;
- 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; dan
- 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.

3. Koordinator Penanaman Modal, mengkoordinasikan Sub Koordinator yang terdiri atas :

3.1. Sub Koordinator Pengembangan Penanaman Modal, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana umum dan rencana strategis Penanaman Modal Daerah;
- b. melaksanakan Penyusunan Peta Potensi dan sumberdaya daerah;
- c. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi calon mitra usaha;
- d. melaksanakan perumusan dan usulan bidang usaha tertutup dan terbuka dengan persyaratan;
- e. melaksanakan perumusan usulan bidang-bidang usaha yang dipertimbangkan mendapat prioritas tertinggi;
- f. melaksanakan bimbingan teknis penanaman modal;
- g. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan di bidang penanaman modal;
- h. melaksanakan perumusan dan penyiapan bahan usulan pemberian fasilitas penanaman modal;
- i. melaksanakan penghimpunan dan analisa hasil kajian penanaman modal;
- j. melaksanakan pemberian fasilitasi kemitraan (*match making*) antara usaha mikro, kecil, menengah dengan usaha besar; dan
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3.2. Sub Koordinator Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan pedoman teknis promosi dan pembinaan penanaman modal;
- b. melaksanakan koordinasi, pemberian fasilitasi, publikasi dan promosi;
- c. melaksanakan penyusunan sarana promosi dan pendistribusian bahan-bahan promosi;
- d. melaksanakan pemberian informasi dan fasilitasi kemudahan penanaman modal;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program peluang investasi daerah;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan penanaman modal;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam pembinaan penanaman modal;
- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan kepada penanam modal;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penanaman modal;
- k. melaksanakan analisa Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
- l. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi peraturan perundang-undangan terkait Bidang Penanaman Modal;
- m. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi penanam modal yang mengalami hambatan;
- n. melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal;
- o. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi peraturan perundang-undangan yang menghambat pelaksanaan penanaman modal; dan
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

C. Koordinator Perizinan

1. Koordinator Perizinan mempunyai tugas:

merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan perizinan dan pengolahan data serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.:

2. Koordinator Perizinan mempunyai 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; dan
- 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.

3. Koordinator Perizinan mengkoordinasikan Sub Koordinator yang terdiri atas :

3.1. Sub Koordinator Perizinan Profesi, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis untuk pelayanan Perizinan dan non Perizinan Profesi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan, penolakan dan penandatanganan Perizinan dan non Perizinan Profesi;
- c. melaksanakan penetapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur(SOP) Perizinan dan non Perizinan Profesi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penyusunan rencana investasi untuk usaha terkait jasa profesi yang disetujui;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi Perizinan Profesi dengan Tim Teknis yang terkait;
- f. melaksanakan koordinasi dengan tim terkait dan melaksanakan Penyuluhan kepada masyarakat tentang Perizinan Profesi; dan
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3.2 Sub Koordinator Perizinan dan Pendaftaran Usaha Industri dan Perdagangan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis untuk pelayanan Perizinan dan non Perizinan Usaha Industri dan Perdagangan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan, penolakan dan penandatanganan Perizinan dan non Perizinan Usaha Industri dan Perdagangan;
- c. melaksanakan penetapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perizinan dan non Perizinan Usaha Industri dan Perdagangan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penyusunan rencana investasi untuk usaha terkait Industri dan Perdagangan yang disetujui;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi Perizinan Usaha Industri dan Perdagangan dengan Tim Teknis yang terkait;
- f. melaksanakan koordinasi dengan tim terkait dan melaksanakan Penyuluhan kepada masyarakat tentang Perizinan Usaha Industri dan Perdagangan; dan
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3.3. Sub Koordinator Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis untuk pelayanan Perizinan dan non Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan, penolakan dan penandatanganan Perizinan dan non Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang;
- c. melaksanakan penetapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perizinan dan non Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis penyusunan rencana investasi untuk usaha terkait bangunan dan pemanfaatan ruang yang disetujui;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang dengan Tim Teknis yang terkait;
- f. melaksanakan koordinasi dengan tim terkait dan melaksanakan Penyuluhan kepada masyarakat tentang Perizinan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang; dan
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

AUTENTIFIKASI

**TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN JEMBER**

- I. Koordinator dan Sub koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada masing-masing uraian tugas.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Koordinator dan sub koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Pelaksanaan tugas sebagai Koordinator dan Sub koordinator 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.
- IV. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas sebagai Koordinator dan Sub-koordinator 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 sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.



AUTENTIK