



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGAWI
NOMOR 188 / 27 /404.101.2/B/2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT FUNGSIONAL YANG DIBERIKAN
TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (2) Peraturan Bupati Ngawi Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);

15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 18 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, 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 Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- KETIGA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai, dengan didasarkan dokumen perjanjian kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 4 Januari 2022
BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI NGAWI
NOMOR : 188/ 27 /404.101.2/B/2022
TANGGAL: 4 Januari 2022

DAFTAR
PEJABAT FUNGSIONAL YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	Unit Organisasi	Jabatan Fungsional	Sub Koordinator	Uraian Tugas
1	2	3	4	5
1	Sekretariat	a. Perencana Ahli Muda	Perencanaan	1) menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran 2) menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis 3) menyiapkan bahan penyusunan laporan 4) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data 5) menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja 6) melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris
		b. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	Keuangan	1) melaksanakan urusan tata laksana keuangan 2) melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji 3) melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi 4) melaksanakan urusan pelaporan keuangan 5) melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris

1	2	3	4	5
2	Bidang Penanaman Modal	a. Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pembinaan dan Kerjasama	<ol style="list-style-type: none">1) menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal2) menyiapkan bahan penyusunan peta potensi investasi Daerah bagi calon penanam modal3) memfasilitasi kerjasama antara usaha besar dan usaha kecil menengah4) membantu menyelesaikan berbagai hambatan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal5) melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pengembangan potensi unggulan Daerah dengan lembaga resmi Pemerintah maupun swasta6) pelaksanaan fasilitasi kerja sama dan penanaman modal dengan badan usaha dan niaga7) menyampaikan petunjuk teknis yang berkaitan dengan syarat-syarat tentang Penanaman Modal8) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan kerjasama penanaman modal9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas Bidang Penanaman Modal

1	2	3	4	5
		b. Analis Kebijakan Ahli Muda	Pemantauan dan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1) menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan, rencana dan pelaksanaan program pengendalian pelaksanaan penanaman modal 2) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal 3) menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan, rencana dan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal 4) peningkatan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia bagi pelaku usaha guna peningkatan investasi Daerah 5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemantauan dan pengawasan 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas Bidang Penanaman Modal.
3	Bidang Pelayanan Perizinan	a. Analis Kebijakan Ahli Muda	Perizinan dan Non Perizinan	<ol style="list-style-type: none"> 1) memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu 2) menyediakan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik 3) melaksanakan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal

1	2	3	4	5
				<ul style="list-style-type: none">4) penyuluhan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan5) pemberian informasi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan6) melaksanakan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas Bidang Pelayanan Perizinan
		b. Analis Kebijakan Ahli Muda	Konsultasi dan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">1) menyediakan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan2) melakukan koordinasi, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi dan standarisasi layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan3) melakukan penyebarluasan informasi tatacara konsultasi dan pengaduan4) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan konsultasi dan pengaduan5) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas Bidang Pelayanan Perizinan

1	2	3	4	5
4	Bidang Promosi dan Data	a. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	Promosi	<ol style="list-style-type: none">1) menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah2) menyiapkan bahan kegiatan promosi penanaman modal di tingkat regional, nasional maupun internasional3) menyusun strategi promosi penanaman modal4) menyiapkan bahan, alat dan materi promosi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Promosi6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Data sesuai dengan tugas Bidang Promosi dan Data
		b. Analisis kebijakan Ahli Muda	Data dan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1) menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data informasi perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik2) menyiapkan bahan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan perizinan

1	2	3	4	5
				3) menyiapkan layanan informasi dibidang penanaman modal dan perizinan 4) menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil analisa dan pengolahan data penanaman modal dan perizinan; 5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Promosi dan Data; dan 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Data sesuai dengan tugas Bidang Promosi dan Data.

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

