

WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 109 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN  
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 114 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1387 Tahun 2017);
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 Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885):

9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Subbagian Umum;
    2. Kelompok Substansi Keuangan; dan
    3. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Kelompok Substansi Penanaman Modal I;
    1. Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
    2. Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - d. Kelompok Substansi Penanaman Modal II;
    1. Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
    2. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - e. Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I;
    1. Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan;
    2. Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;

- f. Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II;
    - 1. Kelompok Substansi Pengelolaan Data;
    - 2. Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas  
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengendalian penanaman modal;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan pada pelayanan terpadu satu pintu;
- j. penerbitan dokumen perizinan dan/atau nonperizinan sesuai kewenangan Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;

- l. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- o. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- p. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
  - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja kegiatan kelompok substansi;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
  - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;

- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Subbagian Umum

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
  - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di

lingkungan Dinas;

- h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

### Paragraf 3

#### Kelompok Substansi Keuangan

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Substansi Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
  - c. penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
  - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
  - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;



- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### Paragraf 4

#### Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;

- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
- g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga  
Kelompok Substansi Penanaman Modal I  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Penanaman Modal I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Substansi Penanaman Modal I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Penanaman Modal I mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penanaman Modal I mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan pengembangan dan penanaman modal;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan promosi penanaman modal;
  - f. pengoordinasian perencanaan, pengembangan, promosi dan kerjasama Mal Pelayanan Publik;
  - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;

- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Penanaman Modal I.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan pengembangan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan pengembangan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengembangan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan iklim penanaman modal;
  - e. pelaksanaan pengkajian, penyusunan dan evaluasi regulasi penanaman modal dan perizinan;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Mal Pelayanan Publik;

- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana Mal Pelayanan Publik;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan standar pelayanan dalam pelayanan Mal Pelayanan Publik;
- i. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi penyusunan tata tertib dan pengawasan pelaksanaan Mal Pelayanan Publik;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Penanaman Modal.
- (2) Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan promosi penanaman modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait promosi penanaman modal;
  - c. pelaksanaan penyusunan peta potensi dan peluang investasi daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan informasi dan promosi di bidang penanaman modal;
  - e. pelaksanaan pengembangan strategi promosi penanaman modal;
  - f. pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal dan Mal Pelayanan Publik;
  - g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kerjasama layanan Mal Pelayanan Publik;
  - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat  
Kelompok Substansi Penanaman Modal II  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Penanaman Modal II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Substansi Penanaman Modal II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.

### Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Penanaman Modal II mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penanaman Modal II mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian penanaman modal;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemantauan penanaman modal;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - f. pengoordinasian pengusulan pembatalan dan pencabutan perizinan berusaha;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

### Paragraf 2

#### Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal

### Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Penanaman Modal II.
- (2) Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemantauan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemantauan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan pemantauan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan penanaman modal;
  - f. pelaksanaan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan berusaha secara elektronik;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Penanaman Modal II.

- (2) Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan pengawasan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan penanaman modal;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengusulan pembekuan dan pencabutan perizinan berusaha kepada lembaga *Online Single Submission*;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.



Bagian Kelima  
Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
  - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I.
- (2) Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - d. pelaksanaan pendaftaran, verifikasi, pemrosesan administrasi dan penerbitan perizinan dan dokumen nonperizinan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan  
Pasal 30

- (1) Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I.
- (2) Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pelayanan Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan layanan konsultasi perizinan dan nonperizinan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan layanan pengaduan perizinan dan nonperizinan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
  - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
  - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam  
Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.

Pasal 33

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan data dan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data dan teknologi informasi;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan teknologi informasi;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
  - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Kelompok Substansi Pengelolaan Data

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II.
- (2) Kelompok Substansi Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengelolaan Data mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data;
  - c. pelaksanaan pengelolaan data dan dokumen perizinan dan dokumen nonperizinan;
  - d. pelaksanaan perlindungan data dan dokumen perizinan dan dokumen nonperizinan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi  
Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator pada Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II.
- (2) Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan teknologi informasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan teknologi informasi;
  - d. pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penanaman Modal dan Perizinan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap Jabatan Fungsional Kelompok Substansi dapat dibentuk Koordinator dan Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Koordinator dan Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

##### Pasal 39

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka dalam menjalankan ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 40

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.

- (4) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 41

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

### Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Pada masa transisi dibentuk Koordinator dan Sub Koordinator.
- (3) Pada Sekretariat, Jabatan Administrator berperan sebagai koordinator Jabatan Pengawas dan/atau Sub Koordinator.
- (4) Pada Kelompok Substansi Penanaman Modal I, Kelompok Substansi Penanaman Modal II, Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I dan Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II dikoordinasikan oleh Jabatan Fungsional Madya sebagai koordinator.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinator.
- (6) Penetapan Koordinator dan Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.



Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan berkewajiban diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknya pejabat

fungsional/penunjukkan Koordinator dan Sub Koordinator berdasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 47

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 114 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 114) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021

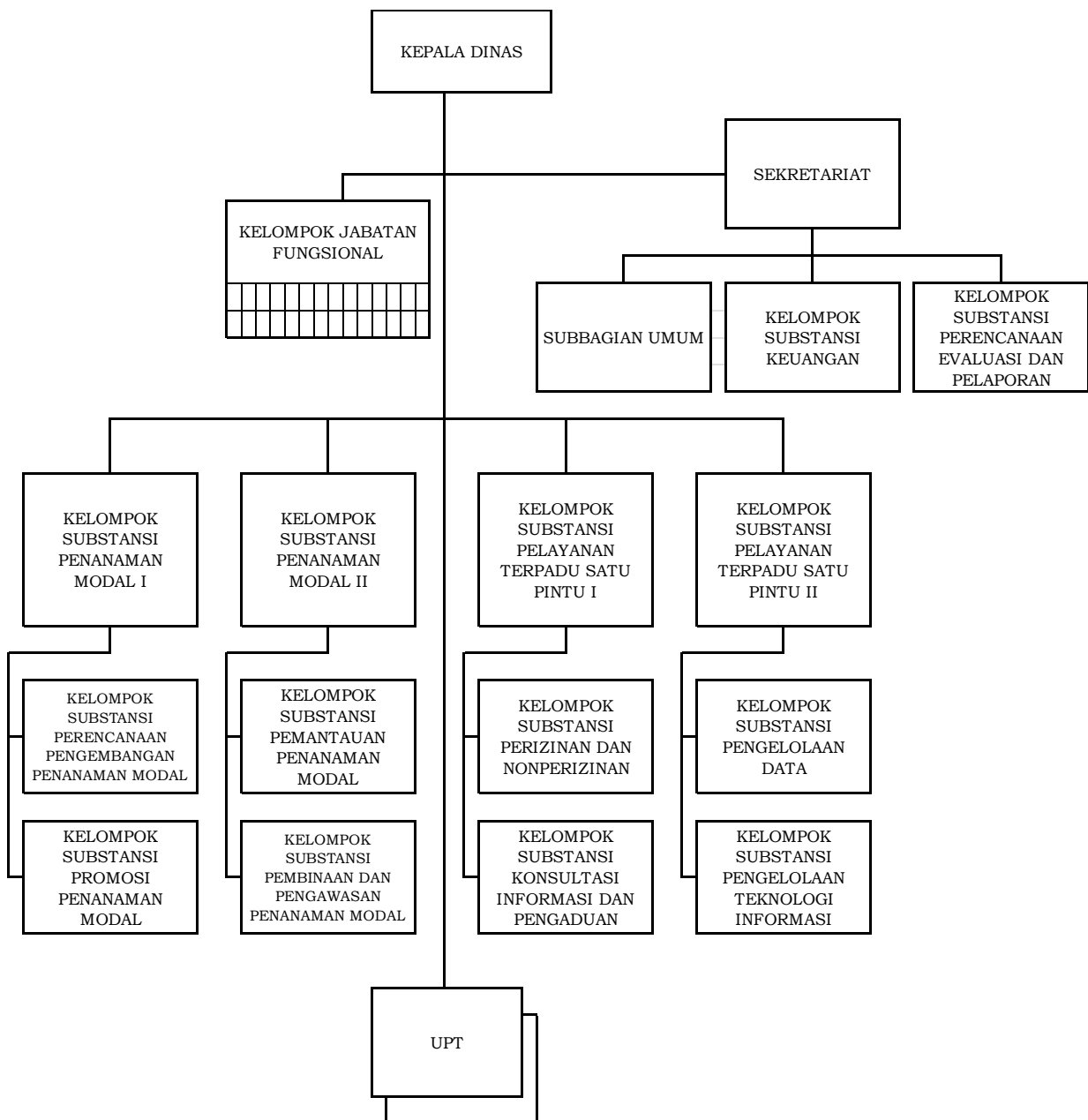
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA  
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 109

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 109 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI