



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 33 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 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);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kulon Progo.

3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum.
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi kesekretariatan dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- h. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;

- i. pengkajian, penyusunan, dan pengusulan deregulasi/ kebijakan penanaman modal;
- j. pengoordinasian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal;
- k. pengoordinasian penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
- l. pengoordinasian perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- m. pengoordinasian penyusunan bahan, sarana, dan prasarana promosi penanaman modal;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- o. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan, perencanaan kerjasama dan promosi dalam negeri dan luar negeri;
- p. penyiapan penyusunan bidang usaha unggulan/prioritas sesuai dengan potensi dan daya dukung Daerah dalam bentuk daftar bidang unggulan/prioritas;
- q. penyiapan profil investasi proyek penanaman modal bidang usaha unggulan/prioritas;
- r. penyiapan bahan perjanjian kerjasama dengan investor baik pemerintah maupun swasta domestik dan internasional;
- s. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama antara Daerah dengan provinsi maupun pusat dalam bidang penanaman modal;
- t. penyiapan materi dan fasilitasi kerjasama dunia usaha;
- u. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan kerjasama dan promosi penanaman modal;
- v. pengkajian, perumusan, dan penyusunan materi promosi penanaman modal;
- w. penyelenggaraan promosi penanaman modal melalui seminar, pameran, temu usaha, loka karya, dan lain-lain baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- x. penyiapan bahan media promosi penanaman modal dalam bentuk media cetak dan elektronik;
- y. penyiapan pengiriman dan penerimaan misi/delegasi ke dan dari luar daerah/luar negeri;

- z. penyusunan kebijakan pengembangan penanaman modal daerah dalam bentuk rencana umum penanaman modal daerah dan rencana strategis penanaman modal sesuai dengan program pembangunan Daerah, provinsi, dan pusat;
- aa. penyiapan rencana untuk pengembangan infrastruktur bagi penanaman modal;
- bb. identifikasi potensi sumber daya daerah yang hasilnya disajikan dalam bentuk peta investasi;
- cc. penyiapan profil investasi Daerah;
- dd. penyiapan studi kelayakan proyek penanaman modal;
- ee. penyusunan kebijakan pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
- ff. pengkajian, perumusan, dan penyusunan pedoman tata cara kegiatan penanaman modal yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- gg. penyiapan studi kelayakan proyek penanaman modal;
- hh. penyiapan pemberian fasilitasi kepada investor/calon investor;
- ii. penyiapan pemberian kemudahan/insentif bagi penanam modal;
- jj. penyiapan usulan persetujuan fasilitas fiskal bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- kk. penyiapan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan baik penanaman modal baru/perubahan/perluasan;
- ll. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- mm. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi, dan pengolahan data perizinan berusaha dan non perizinan berusaha;
- nn. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha;
- oo. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha, dan non perizinan berusaha;

- pp. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha;
- qq. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan non perizinan berusaha;
- rr. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan berusaha;
- ss. pelaporan penyelenggaraan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- tt. pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan berusaha;
- uu. pelaksanaan pendaftaran, verifikasi, pemrosesan administrasi, dan penerbitan perizinan berusaha;
- vv. penyiapan bahan pemecahan masalah di bidang administrasi pelayanan perizinan berusaha;
- ww. pelaksanaan fasilitasi tim teknis penyelenggaraan kegiatan perizinan berusaha;
- xx. penyuluhan dan/atau bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perizinan berusaha;
- yy. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan perizinan berusaha;
- zz. penyelenggaraan survei perizinan berusaha;
- aaa. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, dan perizinan berusaha;
- bbb. pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan non berusaha;
- ccc. pelaksanaan pendaftaran, verifikasi, pemrosesan administrasi, dan penerbitan perizinan non berusaha;
- ddd. penyiapan bahan pemecahan masalah di bidang administrasi pelayanan perizinan non berusaha;
- eee. pelaksanaan fasilitasi tim teknis penyelenggaraan kegiatan perizinan non berusaha;
- fff. penyuluhan dan/atau bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perizinan non berusaha;
- ggg. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan perizinan non berusaha;

- hhh. penyelenggaraan survei perizinan non berusaha;
- iii. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, dan perizinan non berusaha;
- jjj. pengelolaan konsultasi dan pengaduan perizinan;
- kkk. pelaksanaan peninjauan lokasi dan verifikasi data pengaduan;
- lll. penyiapan bahan koordinasi pengaduan dengan pemangku kepentingan terkait;
- mmm. pelaksanaan koordinasi penyelesaian pengaduan;
- nnn. pelaporan hasil dan tindak lanjut penyelesaian pengaduan;
- ooo. penyiapan bahan penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat;
- ppp. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- qqq. pengelolaan data informasi dan pelaporan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- rrr. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- sss. pengoordinasian pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- ttt. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- uuu. penyusunan laporan pengendalian dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi secara elektronik;
- vvv. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis di bidang pengawasan, data, dan informasi pelayanan terpadu satu pintu;
- www. pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan pengawasan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- xxx. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi antar lembaga dalam pengawasan perizinan;

- yyy. penyiapan bahan pemberian sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan;
- zzz. penyiapan bahan koordinasi hasil pengawasan perizinan;
- aaaa. penyiapan bahan tindak lanjut hasil pengawasan perizinan;
- bbbb. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pencabutan izin;
- cccc. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan pendampingan hukum;
- dddd. pelaksanaan pengelolaan data dan dokumen perizinan dan dokumen non perizinan;
- eeee. pelaksanaan perlindungan data dan dokumen perizinan dan dokumen non perizinan;
- ffff. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan teknologi informasi;
- gggg. perencanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- hhhh. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- iiii. pelaksanaan koordinasi terkait permasalahan pengelolaan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- jjjj. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan realisasi penanaman modal;
- kkkk. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan pelaporan penanaman modal;
- llll. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- mmmm. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat Dinas;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - j. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
 - k. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - n. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - o. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - q. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - r. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;

- s. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- t. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, keuangan, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - i. pengelolaan administrasi keuangan;

- j. pengelolaan perbendaharaan;
- k. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- l. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- m. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- n. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
- o. pengadaan pakaian dinas batik;
- p. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan Sasaran Kinerja Pegawai lingkup Dinas;
- q. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 15

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 117), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

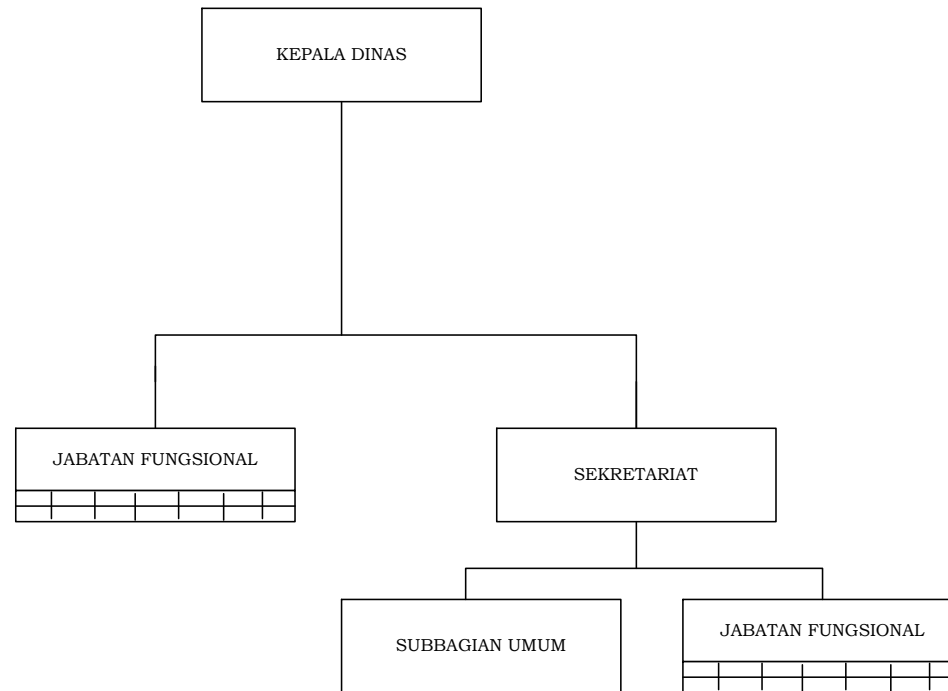
Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PEAYANAN TERPADU SATU PINTU



Wates, 28 Februari 2023
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA