



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 27 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 70 TAHUN 2023 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa Reformasi Birokrasi dibangun untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan aparatur berintegritas tinggi, produktif, dan melayani secara prima dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang semakin transparan, efisien, dan berkeadilan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa guna mewujudkan pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau, serta mampu memenuhi hak-hak masyarakat dalam pelayanan publik, perlu membentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang tidak merumpun atau dirumpunkan dengan urusan pemerintahan lainnya yang menjadi kewenangan daerah, sehingga Peraturan Bupati Magelang Nomor 70 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu dilakukan perubahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
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 Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 106);
7. Peraturan Bupati Magelang Nomor 70 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2023 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 70 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu (Berita Daerah Kabupaten Magelang Nomor Tahun 2023 Nomor 70) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) DPMPTSP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah
- (2) DPMPTSP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain oleh kepala daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

3. Ketentuan ayat (3) huruf b Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumenotasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menjadi kewenangan Daerah;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana, serta pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) huruf n dihapus sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan melalui Sekretaris.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pelayanan terpadu satu pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran urusan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan secara terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
 - d. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi atau validasi dan pengolahan data perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - f. penetapan pemberian fasilitasi atau insentif di bidang pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
 - g. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang layanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - i. pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang layanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - j. fasilitasi pelaksanaan tugas tim teknis;
 - k. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - l. pelaksanaan pengolahan, analisa dan evaluasi data perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - m. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - n. dihapus;
 - o. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
 - p. penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
 - q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun hubungan antar perangkat daerah lain yang terkait.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja.

- (4) Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.
 - (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi
 - (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinisasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
 - (8) Dalam menyampaikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tembusan laporan dapat disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja pada Dinas dari bawahannya dapat diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
 - (10) Segala administrasi dari Dinas sebelum dilakukan penetapan oleh Kepala Dinas diajukan melalui Sekretaris.
 - (11) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana ayat (6) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - (12) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (13) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi internal unit organisasi.
 - (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah kecamatan, pimpinan unit kerja pada Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.
6. Ketentuan uraian tugas angka 1. KEPALA DINAS, angka 2. SEKRETARIS, dan angka 2.1. KEPALA SUBBAGIAN UMUM sebagaimana tercantum dalam Lampiran II diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 18 Juni 2025

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 18 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 196812281994031006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
MAGELANG NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

URAIAN TUGAS PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1. KEPALA DINAS

- a. menyusun, merumuskan dan menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun, merumuskan dan memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- d. menyusun, merumuskan dan menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal melalui peningkatan kerjasama, kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah serta profil penanaman modal;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan Pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan strategi pengembangan penanaman modal;
- h. menyusun dan mengoordinasikan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- i. menyelenggarakan pemantauan realisasi penanaman modal sesuai kewenangannya;
- j. menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pelayanan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- k. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan di bidang penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi serta pengolahan data penanaman modal;
- m. melaksanakan penyusunan peta investasi Daerah, potensi, peluang usaha unggulan, dan profil proyek kemitraan penanaman modal;
- n. melaksanakan pengidentifikasian serta menyusun daftar pengusaha dan calon mitra usaha;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan pemberian insentif atau kemudahan atau fasilitas khusus dalam rangka pengembangan penanaman modal Daerah;
- p. menyelenggarakan promosi dan pengembangan jaringan kerja sama serta usaha peningkatan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- q. memproses dan mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengelolaan data penanaman modal;
- r. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;

- s. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- t. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- v. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan penyusunan konsep perencanaan inspeksi lapangan tahunan dalam rangka pengawasan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan;
- w. menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pelayanan terpadu satu pintu;
- x. mengarahkan, mengendalikan, dan mengoordinasi pelaksanaan supervise kegiatan penerimaan, penelitian dan penilaian serta penerbitan ketetapan dan penyelesaian berkas permohonan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
- y. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- z. melaksanakan dan mengoordinasi pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data penanaman modal dan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan;
- aa. menyusun rencana pengolahan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan berusaha, nonberusaha, dan nonperizinan serta penyelenggaraan sistem informasi manajemen pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan;
- bb. melaksanakan dan mengoordinasikan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat terkait pelayanan perizinan berusaha, nonberusaha dan nonperizinan;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat dan Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan, pengendalian dan pengelolaan data penanaman modal dan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan non perizinan;
- dd. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan pengelolaan data dan informasi perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Daerah;
- ee. melaksanakan dan mengoordinasikan pemberian informasi, publikasi, konsultasi dan pelayanan pengaduan perizinan berusaha, perizinan dan nonperizinan;
- ff. melaksanakan koordinasi dengan, dan mengoordinasikan tim teknis dalam rangka pemenuhan komitmen perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan;
- gg. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- hh. menyelenggarakan pengendalian, data, pengaduan pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- ii. menyelenggarakan pembinaan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- jj. menyelenggarakan fasilitasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- kk. menyelenggarakan administrasi, data, dan informasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- ll. menyelenggarakan pembinaan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- mm. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- nn. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;

- oo. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- pp. merencanakan dan melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis, rencana pengembangan, dan peta potensi atau peluang penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, inventarisasi, penelitian dan pengkajian peluang penanaman modal; dan
- qq. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

- a. mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- h. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- m. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan atau pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan atau pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN UMUM

- a. mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- d. menyusun Standar Operasional Prosedur dan standar pelayanan;
- e. memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja/kinerja sejenis;
- f. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran penetapan dan perubahan;
- g. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan surat permintaan pembayaran atau surat perintah membayar;
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- i. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- j. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- k. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- l. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- n. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- p. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- q. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan masyarakat;
- r. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi;
- s. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- t. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- u. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- v. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
- w. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- x. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- y. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- z. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- aa. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;

- bb. melaksanakan Pembangunan atau pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan Pembangunan atau pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- dd. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- ee. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- ff. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan;
- gg. menatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- hh. memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- ii. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- jj. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- kk. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- ll. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- mm. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum;
- nn. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum; dan
- oo. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,

GRENGSENG PAMUJI



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 196812281994031006