

4. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
5. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA

KESATU : Membentuk Tim Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta dengan rincian sebagai berikut:

1. Tim Kerja di Sekretariat, sebagaimana tercantum pada Lampiran I terdiri dari:
 - a. Tim Kerja Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan
 - b. Tim Kerja Keuangan
 - c. Tim Kerja Subbagian Umum

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim kerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan keputusan berdasarkan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah.

KETIGA : Tata Kerja tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

1. Pengarah
 - a. Menyusun perencanaan kinerja (menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja);
 - b. Membagi dan menunjuk Pejabat Administrator sebagai penanggungjawab pencapaian target kinerja;
 - c. Memberikan arahan dan koordinasi untuk pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja; dan
 - d. Melakukan reviu dan menerima hasil pelaksanaan tugas.
2. Penanggung Jawab
 - a. Merumuskan strategi pencapaian target kinerja;
 - b. Menetapkan, memberikan arahan, dan klarifikasi ekspektasi target kinerja;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja;
 - d. Melakukan pertemuan berkala/sewaktu-waktu dan pemberian umpan balik kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana;
 - e. Menerima hasil pelaksanaan tugas;
 - f. Melakukan reviu hasil pelaksanaan tugas;
 - g. Menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pengarah; dan
 - h. Menerima hasil reviu dan memberikan arahan penyesuaian.

3. Ketua Tim Kerja
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja;
 - b. Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
 - c. Membagi peran anggota tim;
 - d. Melaksanakan kegiatan sesuai perencanaan;
 - e. Melakukan pertemuan berkala/sewaktu-waktu dan pemberian umpan balik kepada Pejabat Fungsional/ Pelaksana;
 - f. Menyesuaikan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. Menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan ke Penanggung Jawab.

4. Anggota
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja;
 - b. Melaksanakan kegiatan sesuai perencanaan;
 - c. Menyesuaikan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. Menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Kerja.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KELIMA : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 2 JANUARI 2024

KEPALA



BUDI SANTOSA, S.STP., M.Si.
NIP. 19720914 199303 1 004



LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 10.1/KEP/DPMPTSP/2024 TAHUN 2024
TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA

1. TIM KERJA DI SEKRETARIAT, terdiri dari:

A. TIM KERJA PERENCANAAN, EVALUASI & PELAPORAN

1. Uraian Tugas

- a. menyusun perencanaan kegiatan pada Rumpun Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- d. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- f. melaksanakan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Rumpun Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Rumpun Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. mengelola kearsipan pada Rumpun Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Rumpun Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

2. Sub Kegiatan

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

3. Susunan Personel

NO	JABATAN DALAM TIM KERJA	NAMA	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA
I.	Pengarah	Budi Santosa, S.STP., M.Si. NIP. 19720914 199303 1 004	Kepala Dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
II.	Penanggung Jawab	R Prabowo Agung Samodro, S.H. NIP. 19660119 199303 1 004	Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
III.	Ketua Tim Kerja	Patricia Anggit Sri Harsono, S.E. NIP. 19911125 202012 2 020	Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
IV.	Anggota Tim Kerja	—	Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta

B. TIM KERJA KEUANGAN

1. Uraian Tugas

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Rumpun Keuangan;
- 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 pada Rumpun Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Rumpun Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Rumpun Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Rumpun Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

2. Sub Kegiatan
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
 - c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - e. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - g. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

3. Susunan Personel

NO	JABATAN DALAM TIM KERJA	NAMA	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA
I.	Pengarah	Budi Santosa, S.STP., M.Si. NIP. 19720914 199303 1 004	Kepala Dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
II.	Penanggung Jawab	R Prabowo Agung Samodro, S.H. NIP. 19660119 199303 1 004	Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
III.	Ketua Tim Kerja	Monica Evadne Isti, S.E. NIP. 19970309 202012 2 020	Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
IV.	Anggota Tim Kerja	1. Hanief Rouhan Mashadi, S.E. NIP. 19840425 200901 1 008	Pengolah Data Dan Informasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
		2. Anita Mardiyana NIP. 19691004 199103 2 004	Pengolah Data Dan Informasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
		3. Evi Kristiani, A.Md. NIP. 19780115 200604 2 003	Pengolah Data dan Informasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
		4. Wiwik Dwi Rayani, S.I.P. NIP. 19761017 199703 2 003	Pengolah Data dan Informasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta

C. TIM KERJA SUBBAGIAN UMUM

1. Uraian Tugas

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 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 penyusunan Analisis Jabatan dan Beban Kerja;
- h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- i. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- l. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
- m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

2. Sub Kegiatan

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
- b. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- c. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
- d. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- e. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- f. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

- g. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
- h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- i. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- j. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- k. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- l. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- m. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- n. Pengadaan Mebel
- o. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- p. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- q. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- r. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- s. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- t. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- u. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- v. Pemeliharaan-Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

3. Susunan Personel

NO	JABATAN DALAM TIM KERJA	NAMA	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA
I.	Pengarah	Budi Santosa, S.STP., M.Si. NIP. 19720914 199303 1 004	Kepala Dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
II.	Penanggung Jawab	R Prabowo Agung Samodro, S.H. NIP. 19660119 199303 1 004	Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
III.	Ketua Tim Kerja	Anans Boga Tirta Gutama, S.T., M.Eng. NIP. 19760407 200501 1 010	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
IV.	Anggota Tim Kerja	1. Murya Agus Kusnawan NIP. 19770822 199803 1 003	Pengolah Data Dan Informasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
		2. Kartika Arum Kusuma, S.Psi. NIP. 19860909 2019032 010	Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta

		3. Yemias Sukirman NIP. 19730711 200801 1 008	Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta
		4. Bambang Sumulyo NIP. 19670104 198810 1 002	Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta

KEPALA

BUDI SANTOSA, S.STP., M.Si.
NIP. 19720914 199303 1 004