



PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR 54 TAHUN 2016

T E N T A N G

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



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOLAKA**

TAHUN 2016



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penanaman modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintahan propinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/ kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
11. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal baik oleh penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negeri republik indonesia;

12. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat;
13. Jabatan Struktural Adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi negara;
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
15. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasai yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi
Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 7

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal, promosi, pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Pengaduan dan Pelaporan Layanan;

- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal, promosi, pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal, promosi, pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - d. Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal;
 - e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - f. Bidang Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas Memimpin dan melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Pasal 10

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan sasaran program dan anggaran;
- b. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal, promosi, pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal, promosi, pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Pengaduan dan Pelaporan Layanan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- f. pengelolaan urusan ASN;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, barang milik daerah dan dokumentasi;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, serta pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- (2) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- (3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan dan pengelolaan aset, serta penyelenggaraan urusan informasi dan dokumentasi.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian

Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal;
- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;

- c. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- e. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- f. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- h. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang – undangan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program bidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal, terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan, deregulasi, dan pemberdayaan Usaha Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pengembangan Potensi Peluang Penanaman Modal;
 - c. Seksi Pembinaan Pemantauan dan Pengawasan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan, deregulasi, dan pemberdayaan Usaha Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis, deregulasi/kebijakan dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. Melakukan pengumpulan data, analisis dan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Peluang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan pelaksana analisa potensi dan pengembangan investasi;
 - b. Menganalisa dan mengembangkan potensi dan peluang investasi serta mengkoordinasikannya dengan pihak-pihak terkait;
 - c. Melaksanakan penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
 - d. Melakukan penyusunan peta investasi daerah dan potensi sumber daya daerah;
 - e. Melakukan monitoring, evaluasi dan pembinaan, pemanfaatan dan pengembangan potensi usaha.
- (3) Seksi Pembinaan Pemantauan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah serta fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
 - b. Melakukan pemantauan pelaksanaan dan realisasi penanaman modal melalui laporan kegiatan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. Melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan dan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 19

- (1) Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal;
- (2) Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan Verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- h. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- i. pembangunan dan pengembangan serta pengolahan sistem informasi penanaman modal;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal, terdiri atas:
 - a. Seksi Promosi;
 - b. Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
 - c. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan perencanaan dan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. Melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana, publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- (2) Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan verifikasi/validasi data, pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - b. Melakukan analisa perkembangan data, evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal.

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dan operasional program bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program terlaksana secara efektif dan efisien;
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. pelaksanaan, perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, koordinasi, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadministrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, terdiri atas:
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan;
 - b. Seksi Pelayanan Nonperizinan;
 - c. Seksi Verifikasi dan Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemeriksaan dokumen/berkas permohonan, identifikasi, koordinasi, penyusunan dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- (2) Seksi Pelayanan Nonperizinan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemeriksaan dokumen/berkas permohonan, identifikasi, koordinasi, penyusunan dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan nonperizinan;
- (3) Seksi Verifikasi dan Penerbitan perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, verifikasi, identifikasi, koordinasi, validasi, pengadministrasian, penerbitan dokumen layanan, penyusunan dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan verifikasi dan penerbitan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan

Pasal 27

- (1) Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan;
- (2) Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan, fasilitasi, perencanaan, pengumpulan, perumusan, identifikasi, verifikasi, koordinasi, evaluasi, monitoring, merancang, penyusun, menindaklanjuti, dokumentasi, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan, perencanaan, pengumpulan, perumusan, verifikasi, analisis, fasilitasi, merancang, identifikasi, koordinasi, mengolah, menyimplifikasi, sinkronisasi, evaluasi, monitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan, fasilitasi, perencanaan, pengumpulan, verifikasi, analisis, koordinasi, pengolahan, monitoring, evaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, perumusan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) pengolahan, pengoperasionalan, penginputan, pengarsipan data, pendokumentasian, pemetaan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan penyusunan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
 - c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Pelaporan layanan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi, menyiapkan, mengumpulkan data dan merencanakan penanganan, mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, mendokumentasikan dan mengarsipkan, memberikan dan memfasilitasi layanan, analisis data, merumuskan permasalahan, monitoring dan evaluasi data, koordinasi, dan pelaporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- (2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi, bahan penyuluhan kepada masyarakat, merencanakan, mengkaji dan mengolah (simplikasi, sinkronisasi), sosialisasi penyuluhan, analisis, koordinasi kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta evaluasi dan pelaporan;
- (3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan, merencanakan, menyusun data dan laporan, identifikasi dan klasifikasi, pemetaan, mengkaji, evaluasi, menyediakan dan mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi, menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 32

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik interen maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 47 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2014 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

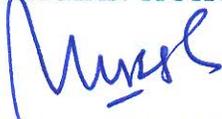
TTD

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH
NIP. 19670207 199902 2 001

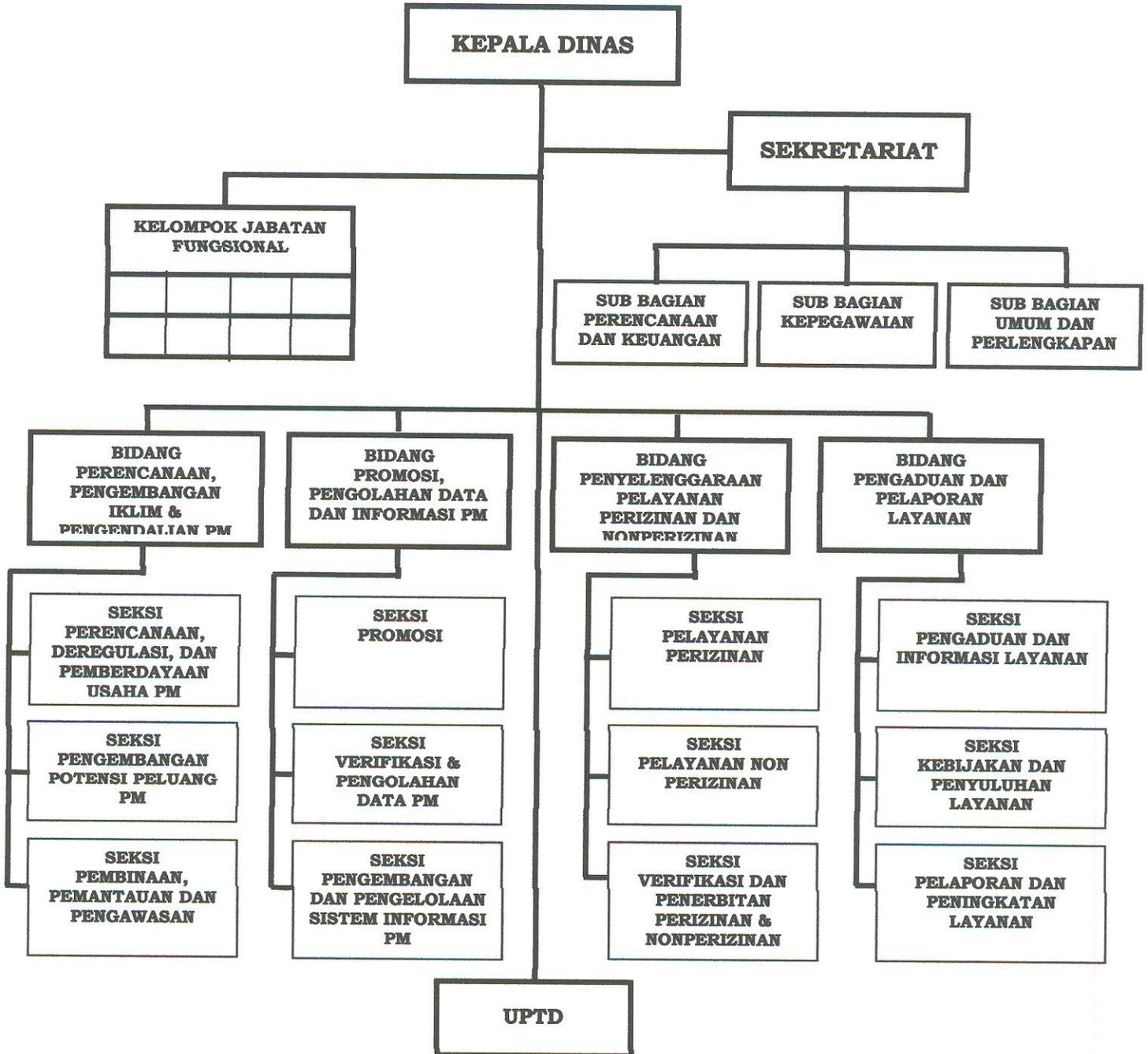
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 54 TAHUN 2016.

TANGGAL : 29 Desember 2016.

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KOLAKA**



BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH

NIP. 19670207 199902 2 001