



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 53 TAHUN 2016
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 BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 2 huruf d angka 9 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
10. Peraturan ...

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II ...

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian ...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengembangan dan Promosi, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan;
 - 2. Seksi Promosi; dan
 - 3. Seksi Regulasi.
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang, membawahkan :
 - 1. Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan;
 - 2. Seksi Verifikasi; dan
 - 3. Seksi Penerbitan.
 - e. Bidang Pelayanan Perizinan Operasional, membawahkan :
 - 1. Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan;
 - 2. Seksi Verifikasi; dan
 - 3. Seksi Penerbitan.
 - f. Bidang Data dan Pengendalian, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengolahan Data;
 - 2. Seksi Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - 3. Seksi Pengendalian.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB ...

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - c. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal ...

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - d. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan dan Promosi

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan dan Promosi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Promosi mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan dan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pengembangan, promosi dan regulasi penanaman modal;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. penyelenggaraan ...

- c. penyelenggaraan pengkajian pengembangan potensi investasi;
- d. penyelenggaraan fasilitasi dan promosi penanaman modal;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pengembangan dan Promosi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengembangan penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengembangan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) dan Rencana Strategis (Renstra) penanaman modal;
 - d. pengidentifikasian, penelitian dan pengkajian potensi sumber daya Daerah dan penyusunan peta investasi Daerah;
 - e. penyiapan usulan-usulan bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup, terbuka dengan persyaratan, dan mendapat prioritas tinggi di Daerah;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan promosi penanaman modal.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan data dan analisis pengembangan dan potensi investasi yang siap dipromosikan kepada penanam modal;
 - b. pengembangan strategi promosi;
 - c. penyusunan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - d. penyusunan bahan serta penyiapan sarana dan prasarana promosi di dalam dan luar negeri;
 - e. penyiapan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
 - f. pengusulan dan fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan pemerintah daerah lain, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, pihak luar negeri serta dunia usaha;
 - g. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Promosi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Regulasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Regulasi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pengumpulan data, penyusunan bahan dan analisis deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha di daerah;
 - c. pengkajian dan penyiapan bahan perumusan produk hukum penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Regulasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan layanan informasi, konsultasi dan pengaduan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi permohonan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - c. pemrosesan berkas permohonan dan penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan layanan informasi, konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - b. pemberian layanan informasi dan konsultasi perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - c. pemberian layanan atas pengaduan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - d. penyerahan dokumen perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - e. pemberian tembusan dokumen perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang kepada perangkat daerah terkait;
 - f. penyusunan ...

- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan verifikasi administrasi pelayanan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. penerimaan berkas permohonan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - b. penelitian dan verifikasi administrasi berkas permohonan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Verifikasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penerbitan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan penerbitan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerbitan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas tim teknis;
 - b. pelayanan proses penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penerbitan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Perizinan Operasional

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan perizinan dan nonperizinan operasional.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Operasional mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan layanan informasi, konsultasi dan pengaduan perizinan dan nonperizinan operasional
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi permohonan perizinan dan nonperizinan operasional;
 - c. pemrosesan berkas permohonan dan penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan operasional;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pelayanan Perizinan Operasional; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Operasional dalam melaksanakan pemberian informasi, konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan data dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan operasional;
 - b. pemberian layanan informasi dan konsultasi perizinan dan nonperizinan operasional;
 - c. pemberian layanan atas pengaduan perizinan dan nonperizinan operasional;
 - d. penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan operasional;
 - e. pemberian tembusan dokumen perizinan dan non perizinan operasional kepada satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Informasi, Konsultasi dan Pengaduan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Operasional dalam melaksanakan verifikasi administrasi pelayanan perizinan dan nonperizinan operasional.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi mempunyai fungsi :
- a. penerimaan berkas permohonan perizinan dan nonperizinan operasional;
 - b. penelitian dan verifikasi administrasi berkas permohonan perizinan dan nonperizinan operasional;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Verifikasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penerbitan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Operasional dalam melaksanakan penerbitan pelayanan perizinan dan nonperizinan operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerbitan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas tim teknis;
 - b. pelayanan proses penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan operasional;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penerbitan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

Jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan pemanfaatan ruang serta perizinan operasional dan nonperizinan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

Bidang Data dan Pengendalian

Pasal 24

- (1) Bidang Data dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Data dan Pengendalian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan data;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan pengendalian penanaman modal dan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Data dan Pengendalian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data dan Pengendalian dalam melaksanakan pengolahan data penanaman modal serta perizinan dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data penanaman modal serta perizinan dan nonperizinan;
 - b. penyiapan analisis perkembangan data penanaman modal serta perizinan dan nonperizinan;
 - c. penyusunan evaluasi dan pelaporan data penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
 - d. pengelolaan arsip perizinan dan nonperizinan;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengolahan Data; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data dan Pengendalian dalam melaksanakan pengembangan sistem informasi penanaman modal serta perizinan dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan pengembangan sistem informasi;
 - b. pengembangan serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. pengelolaan situs web dinas;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal ...

Pasal 27

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data dan Pengendalian dalam melaksanakan pengendalian penanaman modal serta perizinan dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pemantauan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pengawasan atas kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanam modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII ...

BAB VII
TIM TEKNIS

Pasal 30

- (1) Untuk membantu pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Bupati membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya, dan dikoordinasikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan nonperizinan.

BAB VIII
KEWENANGAN PENANDATANGANAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas memiliki kewenangan penandatanganan dokumen perizinan dan nonperizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pula kewenangan penandatanganan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara bertahap yang diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
TANGGUNG JAWAB

Pasal 32

- (1) Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan sesuai urusan pemerintahannya.
- (2) Tanggung jawab teknis akibat penerbitan perizinan dan nonperizinan berada pada Perangkat Daerah lain sesuai urusan pemerintahannya.
- (3) Tanggung jawab atas pencapaian target pendapatan daerah dari pelayanan perizinan dan nonperizinan berada pada Perangkat Daerah lain sesuai urusan pemerintahannya.

BAB X ...

BAB X
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 33

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 34

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 35

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 36

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 37

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 38

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB XI

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 39

- (1) Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan oleh Dinas, saran dan pertimbangan dari Perangkat Daerah diwakili oleh Tim Teknis.
- (3) Dinas wajib memberikan tembusan perizinan dan nonperizinan kepada Perangkat Daerah lain sesuai urusan pemerintahannya.

BAB XII

KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Setiap ...

- (4) Setiap pimpinan unsur kerja di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 41

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

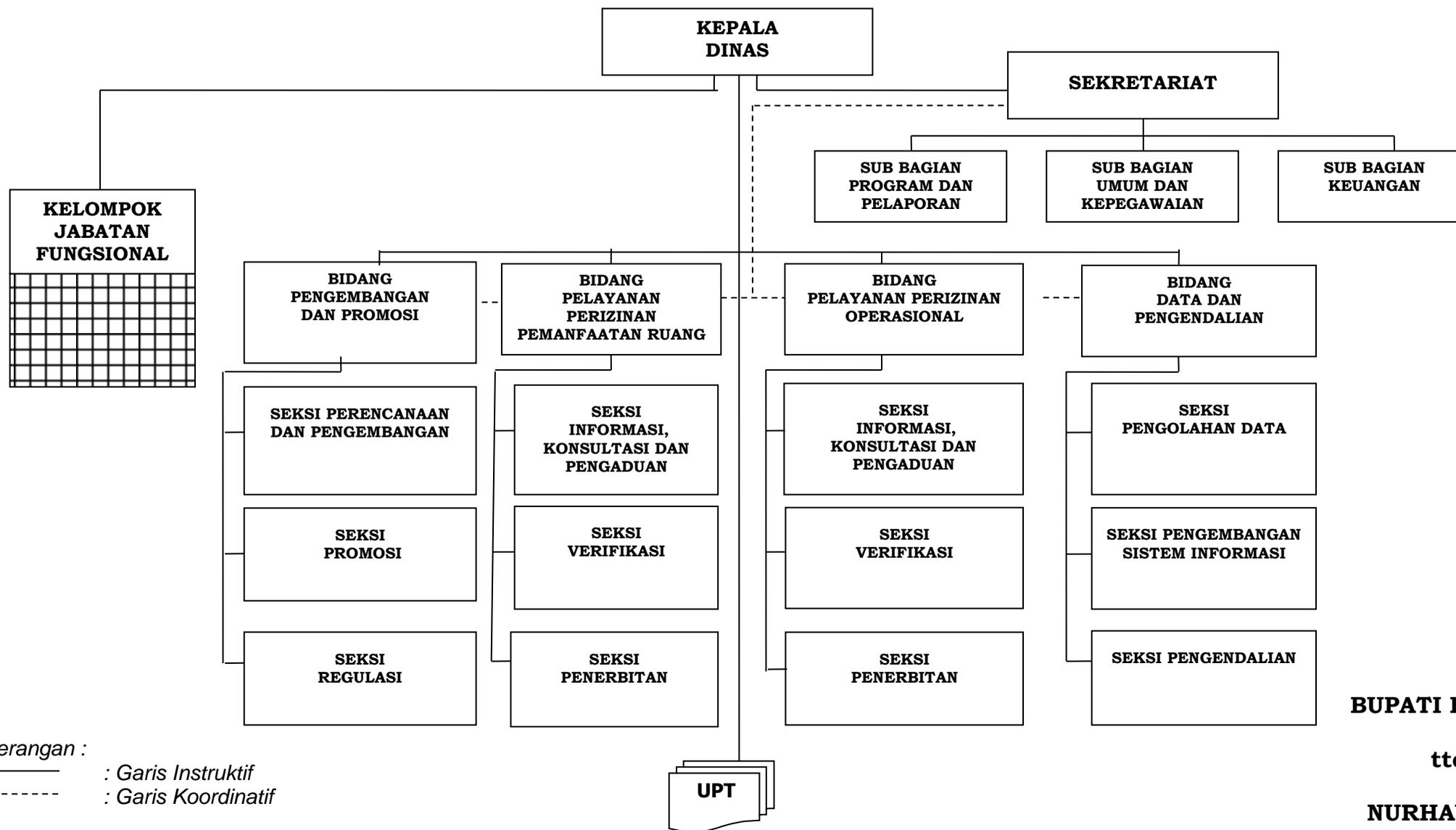
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

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

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 53 Tahun 2016
TANGGAL: 14 Desember 2016**



Keterangan :
 _____ : *Garis Instruktif*
 - - - - - : *Garis Koordinatif*

BUPATI BOGOR,

 ttd
NURHAYANTI