



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN
DINAS PENANAMAN MODAL
KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Penanaman Modal Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS PENANAMAN MODAL KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Penanaman Modal adalah Dinas Penanaman Modal Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
 - c. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - d. Bidang Pengendalian, Pelaksanaan, Pengaduan dan Sistem Informasi;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- (3) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan, Deregulasi, Kebijakan, Harmonisasi dan Advokasi;
 - b. Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah dan Pembinaan Penanaman Modal.

- (4) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A;
 - b. Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B; dan
 - c. Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C.

- (5) Bidang Pengendalian, Pelaksanaan, Pengaduan dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pengaduan dan Informasi;
 - b. Seksi Pemantauan, Pengawasan, Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Pengolahan Data, Pelaporan dan Sistem Informasi.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keahlian, dan atau
 - b. Jabatan fungsional keterampilan.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Penanaman Modal

Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kebijakan dan pelayanan di bidang Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian dan pengusulan perencanaan penanaman modal daerah;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal;
 - c. pengkajian dan pengusulan perencanaan penanaman modal daerah;
 - d. koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal;
 - e. pengkajian dan pengusulan kebijakan pelayanan penanaman modal;
 - f. penetapan norma, standar, dan prosedur pelaksanaan kegiatan pelayanan penanaman modal;
 - g. pengembangan peluang dan potensi penanaman modal di daerah dengan memberdayakan Badan usaha;
 - h. pembuatan peta penanaman modal daerah;
 - i. pengkoordinasi pelaksanaan promosi serta kerjasama penanaman modal;
 - j. pengembangan sektor usaha penanaman modal melalui pembinaan penanaman modal antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat, dan menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;

- k. pembinaan pelaksanaan penanaman modal, dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
- l. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu;
- m. pemberian pelayanan perizinan dan fasilitas penanaman modal;
- n. pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, pengolahan data dan informasi, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain di bidang penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan Aset dan urusan Kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara / daerah dan layanan pengadaan barang/jasa
 - h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
 - f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan Barang Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. penyusunan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - l. pengkoordinasian penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
 - n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
 - o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 - p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Tabungan Asuransi Pensiun, rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
 - q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan - laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tatalaksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan Iklim, promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - b. pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengembangan iklim, promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - c. penetapan norma, standar, dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan Iklim, promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - d. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan dinas usaha melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing;
 - e. menciptakan persaingan usaha yang sehat serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
 - f. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan promosi dan kerjasama penanaman modal; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan, Deregulasi, Kebijakan, Harmonisasi dan Advokasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan penanaman modal, melaksanakan analisis dan penyusunan kebijakan bidang usaha, sistem insentif dan administrasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan, Deregulasi, Kebijakan, Harmonisasi dan Advokasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian dan perumusan perencanaan penanaman modal daerah;
 - b. koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan penanaman modal;
 - c. pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang perencanaan penanaman modal;

- d. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan penanaman modal;
- e. pembuatan peta penanaman modal daerah;
- f. analisis dan penyusunan kebijakan bidang usaha, sistem insentif dan administrasi penanaman modal di sektor primer;
- g. analisis dan penyusunan kebijakan bidang usaha, sistem insentif dan administrasi penanaman modal di sektor sekunder;
- h. analisis dan penyusunan kebijakan bidang usaha, sistem insentif dan administrasi penanaman modal di sektor tersier;
- i. pelaporan harmonisasi kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- j. pelaporan pemberian advokasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, pemetaan potensi dan daya saing dari daerah/negara pesaing dan negara asal sumber dana penanaman modal, melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan program promosi penanaman modal serta pendokumentasian bahan promosi daerah serta melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan minat, penyusunan dan pelaksanaan program serta evaluasi kegiatan promosi penanaman modal bidang sarana, prasarana, jasa dan kawasan serta pendokumentasian dan pemukhtahiran bahan promosi termasuk secara elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian dan pemantauan (*market intelligence*) kebijakan, potensi dan insentif penanaman modal serta perumusan kebijakan strategi promosi penanaman modal;
 - b. pembinaan, pengembangan dan fasilitasi promosi dalam dan luar negeri;
 - c. penyelenggaraan pameran di bidang penanaman modal;
 - d. penyusunan pedoman dan bahan promosi penanaman modal dalam bentuk bahan cetak seperti profil proyek, brosur-brosur, leafflet, prosedur investasi dan lain-lain;
 - e. penyusunan pedoman dan bahan promosi penanaman modal dalam bentuk media elektronik seperti film, video, slide, CD ROM dan multimedia/situs web;
 - f. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyusunan bahan promosi melalui media cetak;

- g. penyusunan bahan promosi dalam bentuk media cetak;
- h. pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan promosi dalam bentuk media cetak; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah dan Pembinaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penanaman modal, serta fasilitasi pemberdayaan usaha daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah dan Pembinaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penanaman modal;
 - b. pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanaman modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
 - c. pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - d. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan penanaman modal;
 - e. analisis dan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan usaha daerah;
 - f. analisis, perumusan kebijakan dan pelaksanaan kemitraan usaha daerah;
 - g. analisis, perumusan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan usaha daerah;
 - h. analisis, perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan kerjasama di bidang penanaman modal dengan lembaga perbankan;
 - i. analisis, perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan kerjasama di bidang penanaman modal dengan lembaga non perbankan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 13

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi, menyelenggarakan pelayanan pengurusan perizinan dan non perizinan secara terpadu dengan instansi terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan A yang meliputi: Pendidikan, Kesehatan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Persandian dan Kebudayaan;
 - b. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan B yang meliputi: Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan C yang meliputi: pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, pangan, pertanian, serta perikanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, menyelenggarakan pelayanan pengurusan perizinan dan non perizinan secara terpadu baik dengan Tim Teknis maupun dengan instansi terkait.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan A yang meliputi: Pendidikan, Kesehatan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Persandian dan Kebudayaan; dan
 - b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, menyelenggarakan pelayanan pengurusan perizinan dan non perizinan secara terpadu baik dengan Tim Teknis maupun dengan instansi terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan B yang meliputi : Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Penduduk dan Keluarga Berencana, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, menyelenggarakan pelayanan pengurusan perizinan dan non perizinan secara terpadu baik dengan Tim Teknis maupun dengan instansi terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan c yang meliputi: pekerjaan umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, pertanahan, perhubungan,

- komunikasi dan Informatika, lingkungan hidup, pangan, pertanian, serta perikanan; dan
- b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian, Pelaksanaan, Pengaduan dan Sistem Informasi

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian, Pelaksanaan, Pengaduan dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal pelayanan pengaduan serta pengembangan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian, Pelaksanaan, Pengaduan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - d. pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
 - e. pengembangan sistem informasi, penyiapan data base informasi penanaman modal; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaduan dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan, memfasilitasi, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memimpin, memonitoring data dan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. melaksanakan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi, memimpin, pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. menindaklanjuti laporan penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. merencanakan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, pelaporan, memimpin penyusunan kebijakan layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemantauan, Pengawasan, Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pemantauan, Pengawasan, Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemantauan, Pengawasan, Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, pemberian bimbingan dan bantuan pemecahan masalah dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta evaluasi peraturan daerah terkait pelaksanaan penanaman modal;
 - b. koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - d. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan Data, Pelaporan dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sistem informasi, pengelolaan data, pelaporan dan penyajian informasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan Data, Pelaporan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembangunan, pengembangan serta pengelolaan perangkat lunak, infrastruktur jaringan dan perangkat keras sistem pelayanan perizinan dan informasi penanaman modal;
 - b. pengolahan data, pelaporan dan penyajian informasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan, memfasilitasi, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memimpin, memonitoring data dan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. melaksanakan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi, memimpin, pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. merencanakan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, pelaporan, memimpin penyusunan kebijakan layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 27

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (6) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 29

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIB.

Pasal 30

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 31

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 32

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Dalam rangka Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibentuk Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melekat pada Dinas Penanaman Modal.
- (2) Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 34

- (1) Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) melayani perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 35

- (1) Untuk kelancaran pelayanan terpadu satu pintu pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dibentuk Tim Teknis.
- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Badan Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan Bidang Penanaman Modal dan Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Penanaman Modal.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 58

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara



ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003

