

**PERINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



DPMPTSP KABUPATEN PURWAKARTA

Jalan Veteran Nomor 139 Purwakarta 41115

Telp./Fax (0264) 8224794 Email : dpmptsp@yahoo.com

Website : www.dpmptsp.purwakartakab.go.id



BUPATI PURWAKARTA

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 172 TAHUN 2016

TENTANG

PERINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan pasal 98 ayat (2) Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, perlu mengatur perincian tugas dan fungsi perangkat daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. 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);
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 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
13. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 148);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
2. Urusan Pemerintah adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
3. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
5. Bupati adalah Bupati Purwakarta.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
10. Nonperizinan adalah suatu jenis pelayanan publik yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah yang memberikan legalitas kepada seseorang atau badan di luar perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah atas pemberian izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada perorangan dan/atau pelaku usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan memberikan pertimbangan teknis dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kompetensi di bidangnya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
 2. Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Fasilitasi Penanaman Modal.
 - d. Bidang Perizinan dan Nonperizinan, terdiri atas :

1. Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 2. Seksi Perizinan dan Nonperizinan II; dan
 3. Seksi Penetapan dan Penagihan.
- e. Bidang Pengendalian, terdiri atas :
1. Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengawasan Perizinan; dan
 3. Seksi Pengaduan.
- f. Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi, terdiri atas :
1. Seksi Pengelolaan Data, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Seksi Sistem Informasi; dan
 3. Seksi Regulasi.
- g. Jabatan Fungsional; dan

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang memimpin Dinas bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. pengorganisasian tugas dan fungsi Dinas;
 - c. pengarahan tugas dan fungsi Dinas;

- d. pengendalian tugas dan fungsi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

PERINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembentukan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
 - b. penyusunan peta potensi investasi Daerah;
 - c. penyusunan rencana umum penanaman modal Daerah;
 - d. penyelenggaraan promosi penanaman modal;
 - e. penetapan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - g. pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi; dan
 - h. penetapan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas mempunyai perincian tugas :

- a. memberikan pengarahannya dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
- b. memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
- c. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
- d. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
- e. melakukan pembinaan kepada bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Daerah/pihak yang terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di Dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan Dinas;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di Dinas;
 - c. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada Dinas;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), di atas sekretaris mempunyai perincian tugas :
- a. penyelenggaraan urusan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan penatausahaan keuangan; dan
 - c. penyelenggaraan urusan kepegawaian dan umum;

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan perencanaan Dinas;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai perincian tugas :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
 - b. penyusunan Rencana Kinerja (Renja);
 - c. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - e. penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - f. penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ); dan
 - g. penyusunan profil Dinas;

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Subbagian Keuangan mempunyai perincian tugas;
- a. pelaksanaan penyusunan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan verifikasi penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - c. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - d. pelaksanaan prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - e. pelaksanaan prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - f. pelaksanaan prosedur akuntansi aset;
 - g. pelaksanaan prosedur akuntansi selain kas;
 - h. penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
 - i. penyusunan laporan keuangan semesteran; dan
 - j. penyusunan laporan keuangan tahun anggaran berkenaan;

Paragraf 3

Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian, mengelola sarana dan prasarana kerja, mengelola administrasi dokumen dinas, dan kersipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan administratif;
 - b. pelaksanaan urusan umum;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pembinaan aparatur sipil negara pada Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :
- a. penyusunan bahan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pada Dinas;
 - b. penyusunan usulan kenaikan pangkat, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada Dinas;
 - c. penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan pegawai pada Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan penilaian kinerja;
 - f. penyusunan usulan kesejahteraan dan penghargaan pegawai;
 - g. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya.pelaksanaan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran dan administrasi perjalanan dinas;
 - j. pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan lingkungan kerja;
 - k. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - l. penyusunan bahan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan promosi penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanaman modal;
 - b. penyelenggaraan kebijakan penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Kepala Rincian tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, mempunyai perincian tugas
 - a. perumusan kebijakan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
 - b. penyusunan rencana umum penanaman modal;
 - c. pembuatan peta potensi investasi Daerah;
 - d. penyusunan data potensi dan peluang investasi;
 - e. penyusunan data pengembangan infrastruktur penunjang investasi; dan
 - f. penyelenggaraan fasilitasi Penanaman Modal; dan
 - g. penyelenggaraan promosi penanaman modal;

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan penanaman modal.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Pengembangan Penanaman Modal, mempunyai perincian tugas:
 - a. penyusunan rencana umum penanaman modal;
 - b. pembuatan peta potensi investasi Daerah;
 - c. penyusunan data potensi dan peluang investasi; dan
 - d. penyusunan data pengembangan infrastruktur penunjang investasi:

Paragraf 2

Seksi Promosi Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan promosi penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan promosi penanaman modal; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Promosi Penanaman Modal, mempunyai perincian tugas:
- a. penyiapan bahan dan sumberdaya promosi penanaman modal;
 - b. pengelolaan media promosi penanaman modal;
 - c. pelaksanaan promosi penanaman modal melalui media cetak dan/atau media elektronik; dan
 - d. pelaksanaan promosi penanaman modal melalui pameran dan/atau media promosi lainnya;

Paragraf 3

Seksi Fasilitasi Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Seksi Fasilitasi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Fasilitasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Fasilitasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitasi penanaman modal; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Fasilitasi Penanaman Modal, mempunyai perincian tugas:
 - a. perumusan kebijakan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penanaman modal;

Bagian Keempat

Bidang Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 14

- (1) Bidang Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu satu pintu berdasarkan pelimpahan kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. pelayanan informasi, pendaftaran, pemrosesan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan perhitungan dan penetapan retribusi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Bidang Perizinan dan Nonperizinan, meliputi:
 - a. pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan dan nonperizinan; pelaksanaan perhitungan dan penetapan retribusi; dan
 - c. pelaksanaan penagihan retribusi;

Paragraf 1

Seksi Perizinan dan Nonperizinan I

Pasal 15

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan I dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung

jawab kepada Kepala Bidang Perizinan dan Nonperizinan.

- (2) Seksi Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan berdasarkan pelimpahan kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan informasi, pendaftaran, pemrosesan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Perizinan dan Nonperizinan I, mempunyai perincian tugas:
 - a. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang penanaman modal;
 - b. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perindustrian;
 - d. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pariwisata;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang tenaga kerja;
 - f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan;
 - h. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan;
 - i. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - j. pelaksanaan sosialiasi pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Paragraf 2

Seksi Perizinan dan Nonperizinan II

Pasal 16

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan II dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Seksi Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan berdasarkan pelimpahan kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan informasi, pendaftaran, pemrosesan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Seksi Perizinan dan Nonperizinan II, mempunyai perincian tugas:
 - a. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pertanian;
 - f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perikanan; dan
 - g. pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Paragraf 3

Seksi Penetapan dan Penagihan

Pasal 17

- (1) Seksi Penetapan dan Penagihan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Seksi Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penetapan dan penagihan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penetapan dan Penagihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penetapan dan penagihan retribusi; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Penetapan dan Penagihan mempunyai perincian tugas:
 - a. pelaksanaan perhitungan retribusi;
 - b. penyusunan bahan penetapan retribusi; dan
 - c. pelaksanaan penagihan retribusi;

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengendalian yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan perizinan serta pelayanan pengaduan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan perizinan;
 - b. pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan perizinan;
 - c. pelaksanaan pelayanan pengaduan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam meenyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diatas, Bidang Pengendalian mempunyai perincian tugas:
 - a. pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pengawasan pelaksanaan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. pelaksanaan pelayanan pengaduan;

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.
- (2) Seksi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan

- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Seksi Pengendalian Penanaman Modal, meliputi:
- a. pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan bimbingan sosialisasi atau *workshop* atau bimbingan teknis atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan penanaman modal dan/atau teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. pelaksanaan pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
 - e. pemeriksaan ke lokasi proyek penanaman modal sebagai tindak lanjut dari evaluasi atas pelaksanaan penanaman modal berdasarkan perizinan dan nonperizinan yang dimiliki;
 - f. pemeriksaan ke lokasi proyek penanaman modal sebagai tindak lanjut dari adanya indikasi penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan penanaman modal atau tidak dipenuhinya kewajiban dan tanggung jawab; dan
 - g. pemeriksaan ke lokasi proyek penanaman modal sebagai tindak lanjut dari pemberian fasilitas pembebasan bea masuk mesin dan/atau barang dan bahan, dan non fiskal (ketenagakerjaan).

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Perizinan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.

- (2) Seksi Pengawasan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pengawasan Perizinan mempunyai fungsi:
 - a. pemantauan dan pengawasan perizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Seksi Pengawasan Perizinan, mempunyai perincian tugas:
 - a. pemantauan pelaksanaan perizinan melalui pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi data;
 - b. pemeriksaan sebagai tindak lanjut dari evaluasi atas pelaksanaan perizinan; dan
 - c. pemeriksaan sebagai tindak lanjut dari adanya indikasi penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan perizinan atau tidak dipenuhinya kewajiban dan tanggung jawab;

Paragraf 3

Seksi Pengaduan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengaduan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian
- (2) Seksi Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengaduan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan pengaduan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas Seksi Pengaduan mempunyai perincian tugas :
 - a. pelaksanaan pelayanan pengaduan perizinan;
 - b. pelaksanaan penanganan pengaduan perizinan; dan
 - c. pelaksanaan survey indeks kepuasan masyarakat.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, sistem informasi dan regulasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pengelolaan data, sistem informasi dan regulasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data, sistem informasi dan regulasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatas, Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi, mempunyai perincian tugas:
 - a. pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - b. perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;

- c. pelaksanaan pengkajian peraturan perundang-undangan dan produk penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
- d. penyusunan regulasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan; dan
- e. pelaksanaan sosialisasi regulasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Data, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Data, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Seksi Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengelolaan Data, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Seksi Pengelolaan Data, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai perincian tugas:
 - a. pengumpulan data manual dan elektronik penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - b. pengelolaan dokumen manual dan elektronik penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan evaluasi data penanaman modal, perizinan dan nonperizinan; dan

- d. penyusunan laporan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan.

Paragraf 2

Seksi Sistem Informasi

Pasal 24

- (1) Seksi Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi
- (2) Seksi Sistem Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Kepala Seksi Sistem Informasi mempunyai perincian tugas:
 - a. penyusunan perencanaan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - c. pengelolaan data sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - d. pemeliharaan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan kerjasama teknik dengan pihak terkait dalam perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan; dan

- f. pelaksanaan publikasi sistem informasi penanaman modal, perizinan dan nonperizinan.

Paragraf 3

Seksi Regulasi

Pasal 25

- (1) Seksi Regulasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Seksi Regulasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan regulasi perizinan dan nonperizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Regulasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkajian regulasi perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Kepala Seksi Regulasi mempunyai perincian tugas:
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi serta inventarisasi peraturan perundang-undangan terkait perizinan dan non perizinan;
 - b. pelaksanaan pengkajian peraturan perundang-undangan perizinan dan non perizinan;
 - c. pelaksanaan pengkajian produk perizinan dan non perizinan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan perizinan dan non perizinan;
 - e. penyusunan regulasi perizinan dan non perizinan; dan
 - f. pelaksanaan sosialisasi regulasi perizinan dan non perizinan.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (5) Rincinan tugas Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB V

TIM KERJA TEKNIS

Pasal 27

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dibantu oleh Tim Kerja Teknis;
- (2) Tim Kerja Teknis mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi secara teknis, yuridis, dan administratif atas permohonan perizinan dan/atau non perizinan yang diajukan;
- (3) Pembentukan, penetapan anggota dan perincian tugas Tim Kerja Teknis diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati;
- (4) Tim Kerja Teknis bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai anggota Tim Kerja Teknis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menugaskan untuk kepentingan koordinasi dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku :

- (1) Peraturan Bupati Purwakarta Nomor : 15 Tahun 2007 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Di Bidang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta;
- (2) Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta;
- (3) Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan Pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta;
- (4) Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Penanganan Masukan Dari Masyarakat Pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta;
- (5) Keputusan Bupati Purwakarta Nomor : 061.05/Kep.433A-Ortala/2007 Tentang Pembentukan Tim Kerja Teknis Pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta;
- (6) Ketentuan-ketentuan lain berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas dan telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini;

sepanjang masih sesuai dengan kewenangan daerah dan tidak bertentangan dengan peraturan dan perundangan dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 29

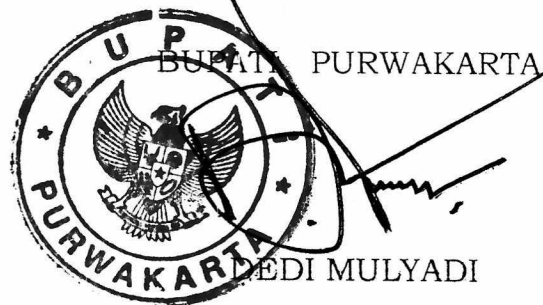
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2007 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta
Pada tanggal 21 Desember 2016



Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 21 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



H. PADIL KARSOMA, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 172