



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 42 TAHUN 2018**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep;
3. Bupati adalah Bupati Sumenep;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan;
6. Dinas Daerah adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep;
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah; dan
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program, Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Penanaman Modal; dan
 2. Seksi Promosi Investasi dan Monitoring Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pengendalian dan Penyuluhan, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Pengolahan Data, Informasi dan Penyuluhan.
 - e. Bidang Perizinan, membawahi :
 1. Seksi Pendaftaran dan Penelitian Izin; dan
 2. Seksi Penetapan dan Penerbitan Izin.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan, promosi dan kerjasama, pengawasan dan pengendalian, pengolahan data dan sistem informasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan kajian teknis, monitoring dan evaluasi, pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat ;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
 - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai Dinas;

- e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (2) Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum, kearsipan dan kepegawaian ;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan mengelola arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, serta menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah ;
 - c. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolalan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
 - d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (1) Sub Bagian Program, Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas program, perencanaan dan keuangan;
 - b. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan ;
 - c. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tatausaha keuangan ;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban dan pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan dan pembinaan penanaman modal serta promosi investasi dan monitoring penanaman modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang penanaman modal;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif di bidang pengembangan dan pembinaan, serta promosi investasi dan monitoring penanaman modal;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif di bidang pengembangan dan pembinaan, serta promosi investasi dan monitoring penanaman modal;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan dan pembinaan, serta promosi investasi dan monitoring penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengembangan dan pembinaan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM);
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan pembinaan penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengembangan dan pembinaan penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi Investasi dan Monitoring Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas promosi investasi dan monitoring penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan promosi investasi dan monitoring penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan promosi investasi dan monitoring penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan promosi investasi dan monitoring penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian dan Penyuluhan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengawasan dan pengendalian, pengolahan data, informasi dan penyuluhan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Penyuluhan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan penyuluhan;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif di bidang pengawasan dan pengendalian, pengolahan data, informasi dan penyuluhan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif di bidang pengawasan dan pengendalian, pengolahan data, informasi dan penyuluhan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian, pengolahan data, informasi dan penyuluhan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengawasan dan pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan pengawasan dan pengendalian perijinan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pengawasan dan pengendalian perizinan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengawasan dan pengendalian perizinan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengolahan Data, Informasi dan Penyuluhan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengolahan data, informasi dan penyuluhan perizinan;

- b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan pengolahan data, informasi dan penyuluhan perizinan;
- c. melaksanakan program dan kegiatan pengolahan data, informasi dan penyuluhan perizinan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengolahan data, informasi dan penyuluhan perizinan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Kelima
Bidang Perizinan**

Pasal 11

- (1) Bidang Perizinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan urusan pendaftaran dan penelitian izin serta penetapan dan penerbitan izin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang perizinan;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif di bidang pendaftaran dan penelitian izin serta penetapan dan penerbitan izin; dan
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif di bidang pendaftaran dan penelitian izin serta penetapan dan penerbitan izin;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendaftaran dan penelitian izin serta penetapan dan penerbitan izin; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penelitian Izin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pendaftaran dan penelitian izin;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pendaftaran dan penelitian izin;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pendaftaran dan penelitian izin;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pendaftaran dan penelitian izin; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Penetapan dan Penerbitan Izin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penetapan dan penerbitan izin;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis penetapan dan penerbitan izin;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan penetapan dan penerbitan izin;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan penetapan dan penerbitan izin; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok jabatan fungsional, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional, Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Untuk Tahun 2018, dilaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengisian jabatan dan pelaksanaan program kegiatan APBD Tahun Anggaran 2018, mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep.
2. Peraturan Bupati ini sebagai dasar penyusunan dokumen perencanaan APBD Tahun Anggaran 2019.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 28 MAY 2018

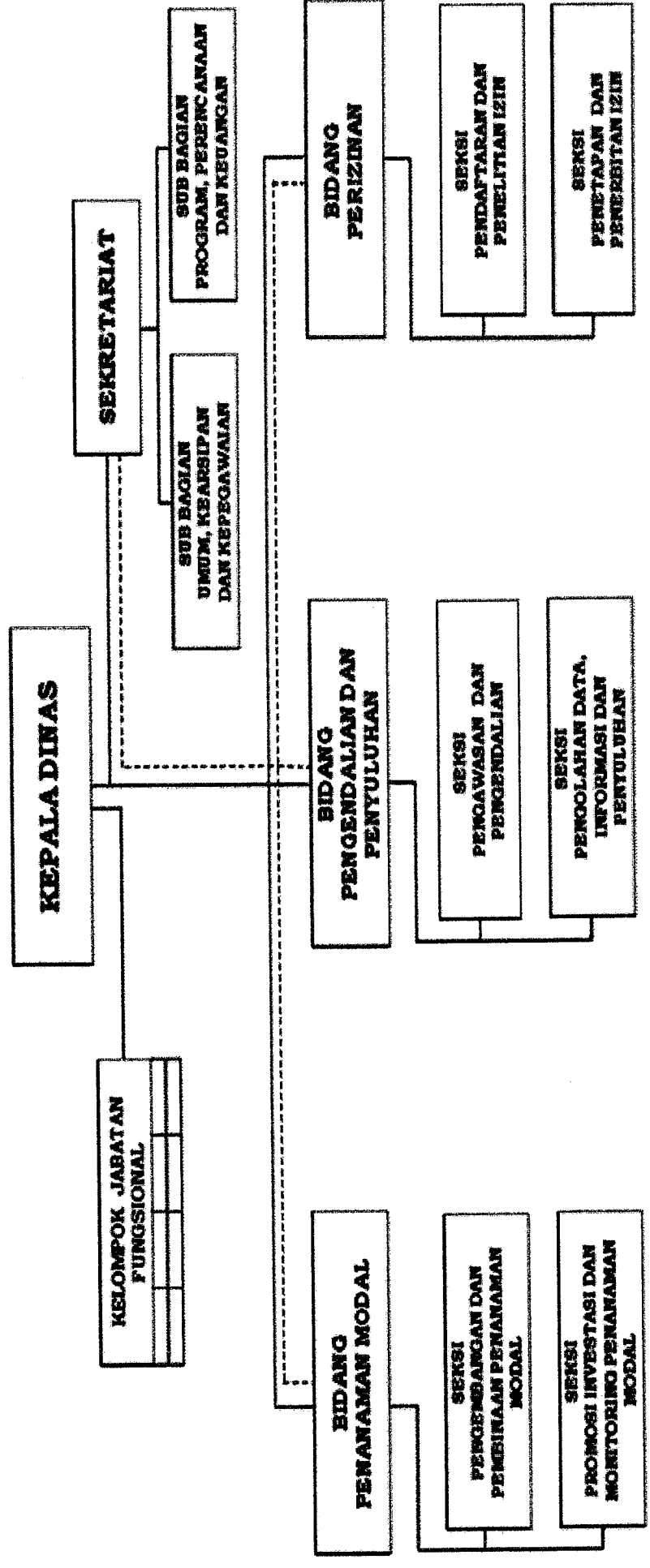
BUPATI SUMENEP



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUMENEP
 NOMOR : 12 TAHUN 2018
 TANGGAL : 28 MAY 2018

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



----- ■ GABUNG SUDARNO
 ■ GABUNG SUDARNO

BUPATI SUMENEP



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si