

LAMPIRAN XII.2

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGANJUK

I. TUGAS POKOK

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan dan menyusun penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu untuk meningkatkan investasi dalam rangka mensejahterakan masyarakat berpedoman pada prinsip koordinasi dan sinkronisasi.

II. FUNGSI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan program dan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. peningkatan investasi penanaman modal;
- c. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. penyelenggaraan pengendalian, pengawasan, pemantauan, pembinaan dan evaluasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan kepada pegawai di lingkungannya, menyusun program dan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dengan berpedoman pada koordinasi, sinkronisasi, monitoring pengawasan, pengendalian dengan melakukan evaluasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, laporan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. penyusunan laporan;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;

- f. pengoordinasian dan sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas:

- a) melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
- b) melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan;
- c) melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- d) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Program, Evaluasi dan Keuangan

Subbagian Program, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a) menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran;
- b) menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah;
- c) melaksanakan tertib administrasi keuangan;
- d) menyusun laporan keuangan;
- e) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi;
- f) melaksanakan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- g) melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Dinas (LKPJ) dan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program Daerah (LPPD);
- h) melaksanakan penyusunan laporan program/kegiatan;
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan program kegiatan tahunan, melaksanakan urusan di bidang perencanaan/pelatihan penanaman modal, promosi dan kerja sama penanaman modal, serta pengelolaan dan penyediaan data dan sistem informasi penanaman modal.

Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan di bidang penanaman modal;
- b. penyelenggaraan pelatihan penanaman modal;
- c. penyelenggaraan promosi investasi dan kerja sama penanaman modal
- d. pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- e. pengoordinasian tugas di bidang penanaman modal;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 1) Seksi Perencanaan dan Pelatihan Penanaman Modal
Seksi Perencanaan dan Pelatihan Penanaman Modal mempunyai tugas:
 - a) menyusun rencana umum penanaman modal dan rencana strategis bidang penanaman modal;
 - b) menyusun dan menetapkan kebijakan penanaman modal dengan tersedianya informasi dalam suatu dokumen berupa sektor/bidang usaha unggulan, sekurang kurangnya 1 (satu) sektor/bidang usaha per tahun, yang mencakup informasi peluang usaha antara lain: lokasi, ketersediaan lahan, kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), potensi pasar, perkiraan investasi dan bentuk dukungan lainnya;
 - c) menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi kebijakan penanaman modal;
 - d) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2) Seksi Promosi, Kerja sama, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
Seksi Promosi, Kerja Sama, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas:
 - a) merencanakan kegiatan promosi, kerja sama, data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b) menyelenggarakan pameran, investment forum dan seminar investasi;
 - c) melaksanakan dan mengikuti penyelenggaraan promosi pameran, market sounding, investment forum dan seminar investasi;
 - d) menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi kebijakan penanaman modal;
 - e) melaksanakan pendataan jumlah Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) potensial yang akan dimitrakan;
 - f) menyelenggarakan fasilitasi dalam rangka kerja sama kemitraan antara UMKMK tingkat kabupaten/kota dengan pengusaha tingkat provinsi dan nasional;
 - g) menyelenggarakan kegiatan pembinaan temu usaha;
 - h) melaksanakan pendataan pada perusahaan perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) bidang penanaman modal;
 - i) melaksanakan pendataan dan menghimpun UMKMK bidang penanaman modal;
 - j) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Bidang Pelayanan Terpadu satu Pintu mempunyai tugas menyusun rencana program kerja tahunan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi bidang perizinan usaha dan perizinan non usaha serta melakukan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Tanda Daftar Usaha (TDU) dengan berpedoman pada koordinasi dan sinkronisasi.

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan;
- b. pelayanan administrasi perizinan usaha dan pelayanan perizinan non usaha;

- c. pelayanan TDP;
- d. Pelayanan TDU;
- e. penyusunan mekanisme pelayanan perizinan usaha, pelayanan perizinan non usaha, TDP, TDU;
- f. pelaksanaan koordinasi internal dan eksternal;
- g. pembentukan tim teknis dari Perangkat Kerja terkait;
- h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pengendalian perizinan;
- i. pembentukan tim teknis pengaduan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Pelayanan Izin Usaha dan Izin Non Usaha

Seksi Pelayanan Izin Usaha dan Izin Non Usaha mempunyai tugas:

- a) menyusun program/rencana kerja dan kegiatan di bidang pelayanan izin usaha, izin non usaha, TDP, TDU dan Tanda Daftar Gudang (TDG);
- b) menyusun dan melaksanakan mekanisme/tata cara kepengurusan izin usaha, non usaha, TDP, TDU dan TDG;
- c) membentuk tim teknis;
- d) melakukan verifikasi berkas permohonan;
- e) menyelenggarakan pelayanan administrasi;
- f) melakukan analisa permohonan izin yang disampaikan untuk dapat dan perlunya dilakukan peninjauan lapangan terhadap usaha yang dimohonkan;
- g) menyelenggarakan kegiatan administrasi pemrosesan pelayanan;
- h) melaksanakan peninjauan lapangan (survei);
- i) menyelenggarakan hasil pemrosesan hingga paripurna;
- j) melakukan monitoring dan pengawasan pelaksanaan izin dan tanda daftar;
- k) menyelenggarakan survei Indek Kepuasan Masyarakat (IKM);
- l) menyelenggarakan sosialisasi;
- m) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Pengaduan dan Pelayanan Informasi

Seksi Pengaduan dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas:

- a) menyusun program/rencana kerja dan kegiatan di bidang pengaduan dan pelayanan informasi;
- b) menyusun dan melaksanakan mekanisme/tata cara pengaduan dan pelayanan informasi;
- c) membentuk tim teknis pengaduan;
- d) menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat bersama anggota tim teknis pengaduan;
- e) membantu dan memfasilitasi permasalahan yang timbul;
- f) membuat berita acara hasil peninjauan lapangan hasil pengaduan masyarakat;
- g) melaksanakan evaluasi dan analisa permasalahan;
- h) menyusun rekomendasi hasil berita acara untuk dilaporkan kepada pimpinan untuk dibuat keputusan;
- i) membantu dan memberikan informasi kepada masyarakat;
- j) menghimpun, mengelola dan menyediakan data serta melaporkan hal-hal yang terkait tentang perizinan;
- k) melaksanakan sosialisasi bidang pelayanan perizinan melalui media cetak dan elektronik;

- l) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal

Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun program kerja dan kegiatan tahunan, melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perkembangan sekaligus mengevaluasi di bidang penanaman modal serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kebijakan bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- b. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
- c. penyelenggaraan kajian terhadap regulasi penanaman modal;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a) menyusun program/rencana kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- b) melaksanakan pemantauan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan penanaman modal;
- c) melaksanakan koordinasi dengan pemerintah dan pemerintah kabupaten dalam pemantauan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- d) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi internal;
- e) merumuskan hasil pengendalian dan pengawasan yang dilaksanakan dalam satu laporan;
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Evaluasi Penanaman Modal

Seksi Evaluasi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a) menyusun program perencanaan evaluasi penanaman modal;
- b) melakukan evaluasi hasil laporan pengendalian dan pengawasan;
- c) membantu dalam penyelesaian permasalahan yang dihadapi perusahaan penanaman modal;
- d) memberikan sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan penanaman modal;
- e) memberikan penilaian permohonan PMDN/PMA dan pemerintah rekomendasi persetujuan penanaman modal;
- f) memberikan rekomendasi untuk mendapatkan insentif khusus penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah bagi investor baru;
- g) menyusun data/kompilasi surat persetujuan penanaman modal/pendaftaran penanaman modal/izin prinsip;
- h) melaksanakan pemantauan perkembangan realisasi perusahaan;

- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Regulasi Penanaman Modal
- Seksi Regulasi Penanaman Modal mempunyai tugas:
- a) menyusun program perencanaan evaluasi penanaman modal;
 - b) melakukan kajian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal;
 - c) memantau pelaksanaan regulasi bidang penanaman modal;
 - d) melakukan bimbingan kepada perusahaan agar memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal;
 - e) membantu menyelesaikan permasalahan terkait pelaksanaan izin penanaman modal;
 - f) melakukan pendataan peraturan/regulasi penanaman modal;
 - g) menyusun draf peraturan perundang-undangan penanaman modal hingga menjadi peraturan yang definitif;
 - h) merumuskan dan mempersiapkan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup dan terbuka dengan persyaratan;
 - i) melakukan sosialisasi terhadap peraturan perundang-undangan penanaman modal kepada masyarakat/perusahaan-perusahaan;
 - j) mendokumentasikan peraturan perundang-undangan penanaman modal;
 - k) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan/Pengendalian dan Evaluasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP 19661107 199403 1 005