



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.

10. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal, dan unit pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahkan:
 - 1. Seksi Verifikasi dan Penetapan; dan
 - 2. Seksi Dokumentasi dan Data.
- d. Bidang Pengaduan dan Advokasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengaduan dan Informasi; dan
 - 2. Seksi Advokasi dan Pelaporan.
- e. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Investasi; dan
 - 2. Seksi Pengendalian dan Promosi.
- f. Tim Teknis;
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah, dan unit pelayanan terpadu satu pintu serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal yang meliputi pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal yang meliputi pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan.
- (3) Bidang Pelayanan Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perizinan;
 - b. penyusunan program kerja bidang pelayanan perizinan;
 - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi proses pelayanan perizinan yang belum menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Verifikasi dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Seksi Verifikasi dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan menetapkan retribusi daerah pelayanan perizinan.
- (3) Seksi Verifikasi dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan Seksi Verifikasi dan Penetapan;
 - b. penyusunan laporan kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kerja di bidang pelayanan perizinan;
 - c. pelaksanaan verifikasi kelengkapan teknis dan administrasi pengajuan perizinan;
 - d. monitoring dan evaluasi perizinan;
 - e. penyusunan naskah perizinan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Dokumentasi dan Data dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

- (2) Seksi Dokumentasi dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi data berkas permohonan perizinan dan penetapan retribusi daerah pelayanan perizinan.
- (3) Seksi Dokumentasi dan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan seksi dokumentasi dan data;
 - b. penyusunan laporan kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kerja di bidang pelayanan perizinan;
 - c. pelaksanaan dokumentasi dan data kelengkapan teknis dan administrasi pengajuan perizinan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perizinan;
 - e. penyusunan naskah perizinan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pengaduan dan Advokasi

Pasal 12

- (1) Bidang Pengaduan dan Advokasi dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengaduan dan Advokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengawasan dan pengaduan atas penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan.
- (3) Bidang Pengaduan dan Advokasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan dan pedoman teknis urusan pengawasan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
 - d. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan advokasi penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyuluhan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Advokasi.
- (2) Seksi Pengaduan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengaduan dan informasi penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan.

- (3) Seksi Pengaduan dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan penanaman modal dan perizinan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - d. pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Dinas;
 - e. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan perizinan;
 - f. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian permasalahan pengaduan perizinan;
 - g. penyusunan berita acara hasil pengaduan perizinan;
 - h. pengembangan sistem teknologi informasi;
 - i. penyusunan laporan pengaduan perizinan;
 - j. pelaksanaan verifikasi kelengkapan teknis dan administrasi pengajuan perizinan.
 - k. pelaksanaan klarifikasi dan Pemberian advokasi terhadap permasalahan yang terjadi dalam pelayanan perizinan;
 - l. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja;
 - m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Advokasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Advokasi.
- (2) Seksi Advokasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pelayanan advokasi dan pelaporan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan.
- (3) Seksi Advokasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan perizinan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan pengawasan terhadap izin yang sudah diterbitkan;
 - e. penyusunan berita acara hasil pengawasan;
 - f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan tindak lanjut hasil pengawasan perizinan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka pencabutan Izin;
 - i. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, merumuskan dan melaksanakan kebijakan penanaman modal.
- (3) Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan pedoman pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan, perencanaan pengembangan penanaman modal;
 - b. penyusunan dan penetapan pengembangan pelayanan penanaman modal;
 - c. penyusunan program kerja di bidang penanaman modal;
 - d. pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - e. pembinaan, pengembangan dan pengendalian penanaman modal;
 - f. pelaksanaan pelayanan penanaman modal;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Investasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pengembangan investasi di bidang penanaman modal.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Investasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja seksi perencanaan dan pengembangan investasi;
 - b. pelaksanaan pengkajian teknis dan kerjasama penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan investasi;
 - c. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis pengembangan investasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan investasi skala daerah;
 - f. penyusunan bahan koordinasi di bidang penanaman modal;
 - g. penyusunan bahan pengkajian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal;
 - h. penyusunan peta investasi daerah dan investasi penanaman modal;
 - i. penyusunan bahan pengkajian, perumusan perencanaan prodak hukum daerah pada bidang penanaman modal;

- j. penyusunan bahan pengkajian, perumusan izin usaha dan permohonan pada kegiatan penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pengendalian dan Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan promosi bidang potensi investasi kepariwisataan, sumber daya alam dan produk daerah.
- (3) Seksi Pengendalian dan Promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan promosi penanaman modal di daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi promosi penanaman modal;
 - c. pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
 - d. pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - e. pengkajian dan penelitian terhadap kegiatan promosi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal skala daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6 Tim Teknis

Pasal 18

- (1) Tim Teknis terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan dan sesuai dengan bidangnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Paragraf 7
UPT

Pasal 19

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 23

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.

- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 dan angka 9, Pasal 2 sampai dengan Pasal 13 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 34 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal, Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005