



SALINAN

**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **15** TAHUN 2022
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bangkalan, sudah tidak sesuai dengan Implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bangkalan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398):

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANGKALAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Kabupaten Bangkalan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bangkalan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bangkalan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf h, terdiri dari Koordinator dan Sub Koordinator serta kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu

Pasal 4

- (1) DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) DPMPTSP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB IV
UPT
Pasal 7

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN TIM TEKNIS
Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) selain huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Koordinator dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melaksanakan tugas membantu Koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (7) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 9

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perijinan berusaha dan non perijinan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perijinan berusaha dan non perijinan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana pada ayat (1), beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Koordinator, Sub Koordinator 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 Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN
Pasal 11

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Aparatur Sipil yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat Struktural yang belum dilantik berdasar rekomendasi Menteri Dalam Negeri tetap melaksanakan tugas dalam Jabatan Struktural sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 17/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022

BUPATI BANGKALAN,

ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

ttd.

MOHAMMAD TAUFAN ZAIRINSJAH

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

MASYHUDUNNURY

Pembina Tingkat I

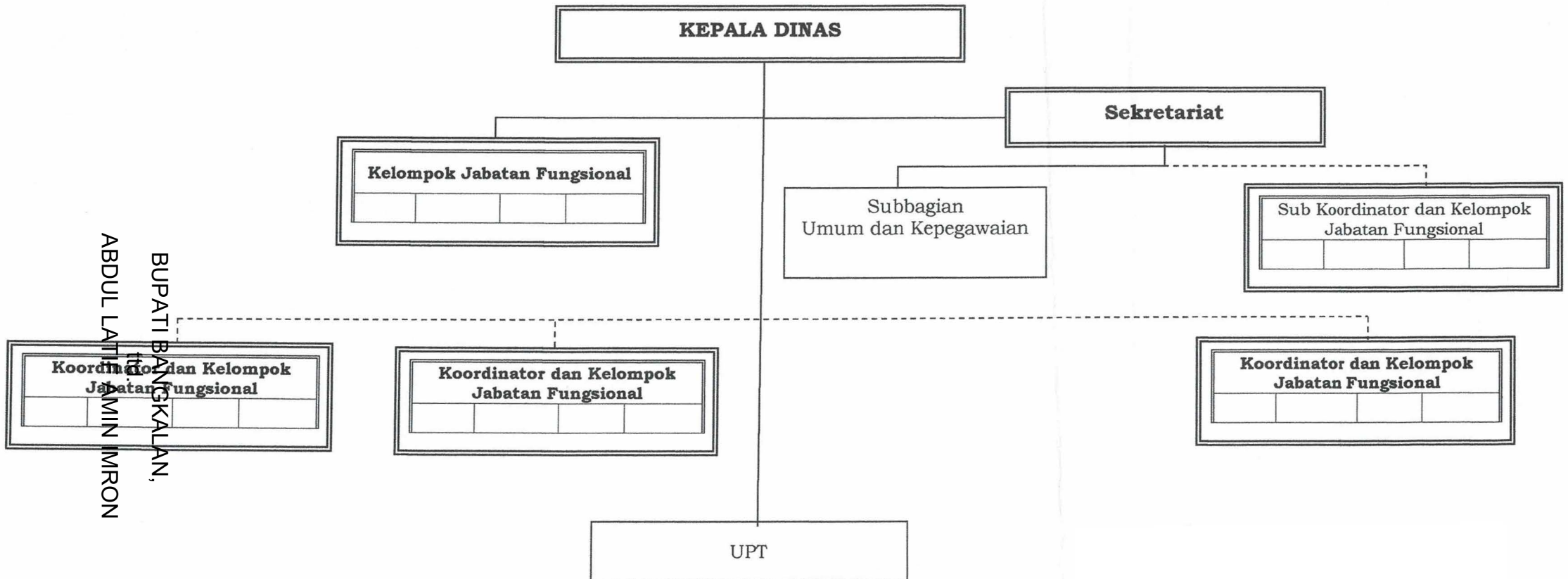
NIP. 19741115 199803 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2022

NOMOR **3** SERI **D** .

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR **15** TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANGKALAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU



BUPATI BANGKALAN,
 ABDUL LATIF AMIN IMRON