

SALINAN



BUPATI SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 2009 tentang Pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala unit kerja merupakan Jabatan Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian;
6. Kelompok Jabatan Fungsional sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;

## BAB II KEDUDUKAN DAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan unit pelayanan terpadu satu pintu;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - c. Bidang Penanaman Modal membawahkan :
    1. Seksi Pengembangan Investasi;
    2. Seksi Kerjasama Penanaman Modal;
  - d. Bidang Pelayanan Perizinan membawahkan :
    1. Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
    2. Seksi Pelayanan Perizinan Ekonomi;
  - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahkan :
    1. Seksi Pelayanan Pengaduan;
    2. Seksi Perlindungan Investasi.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan dan tugas pembantuan serta penyelenggara pelayanan publik yang menjadi kewenangan daerah dibidang Penanaman Modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang Penanaman Modal; bidang pelayanan perizinan; bidang pengawasan dan pengendalian; Kelompok Jabatan Fungsional dan unit organisasi lainnya di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan tugas di kesekretariatan, bidang Penanaman Modal; bidang pelayanan perizinan; bidang pengawasan dan pengendalian; Kelompok Jabatan Fungsional dan unit organisasi lainnya di lingkungan Dinas;
  - e. pembinaan, pengendalian dan pengawasan tugas di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, promosi dan data informasi, pengendalian dan pengawasan;
  - f. pembinaan administrasi dilingkungan dinas;
  - g. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dilingkungan dinas;
  - h. penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya ;
  - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;

- f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;

- h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;

- b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
  - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
  - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;
  - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

#### Pasal 9

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Penanaman Modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penanaman Modal;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Investasi; dan bidang Kerjasama Penanaman Modal;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pengembangan Investasi; dan bidang Kerjasama Penanaman Modal;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Pengembangan Investasi; dan bidang Kerjasama Penanaman Modal;
  - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi perizinan dan nonperizinan;

- f. pengkoordinasian pengelolaan sistem Informasi Pengelolaan Manajemen Investasi dan Perizinan Daerah;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan promosi di bidang penanaman modal;
  - h. pengkoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peluang dan potensi penanaman modal;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan kajian pemberian insentif daerah dan/atau kemudahan penanaman modal;
  - j. penyusunan, pengkajian dan pembuatan peta potensi penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
  - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Penanaman Modal membawahkan:
- 1. Seksi Pengembangan Investasi;
  - 2. Seksi Kerjasama Penanaman Modal;
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penanaman Modal di bidang Pengembangan Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Investasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Investasi;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dan data pada bidang Pengembangan Investasi;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengembangan investasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek Pengembangan investasi;
  - e. pelaksanaan layanan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
  - f. pengelolaan sistem Informasi Pengelolaan Manajemen Investasi dan Perizinan Daerah;
  - g. pelaksanaan promosi di bidang penanaman modal;
  - h. pembinaan dan pengembangan peluang dan potensi penanaman modal;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;



- j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas ; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penanaman Modal di bidang Kerjasama Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Kerjasama Penanaman Modal;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang Kerjasama Penanaman Modal;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang kerjasama penanaman modal;
  - d. pembinaan perusahaan penanaman modal (PMDN dan/PMA);
  - e. penyusunan peta potensi penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
  - f. penyusunan bahan petunjuk teknis rencana dan pelaksanaan Kerjasama dan Pembinaan Penanaman Modal;
  - g. penyusunan bahan petunjuk teknis pelaporan atas hasil Kerjasama dan Pembinaan Penanaman Modal;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas ; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Perizinan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Pelayanan Perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Perizinan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan; dan bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi;
  - c. Pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan; dan bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan; dan bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi;
  - e. pengkoordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - f. penyelenggaraan penelitian dokumen pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - g. penkoordinasian pelaksanaan sistem informasi manajemen perizinan di bidang pelayanan perizinan;
  - h. pelaksanaan tugas yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bina Usaha membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
  - b. Seksi Pelayanan Perizinan Ekonomi;
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelayanan Perizinan di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pelayanan perizinan pembangunan;
  - d. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan pelaporan pelayanan perizinan pembangunan;
  - e. menyusun laporan pelayanan perizinan pembangunan secara berkala untuk bahan kebijakan pimpinan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
  - g. pelaksanaan tugas yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelayanan Perizinan di bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan Ekonomi mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pelayanan Perizinan Ekonomi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek Pelayan Perizinan;
  - c. pelaksanaan proses pelayanan perizinan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dokumen pelayanan perizinan;
  - e. penyerahan naskah perizinan yang telah disetujui kepada pemohon;
  - f. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan pelaporan perizinan
  - g. melaksanakan penyusunan laporan perizinan secara berkala sebagai bahan kebijakan;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan perizinan ;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis pelaksanaan pelayanan perizinan Ekonomi;
  - j. membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Perizinan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. pelaksanaan tugas yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya;

- n. melaksanakan monitoring, dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 15

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Pengawasan dan Pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang Pelayanan Pengaduan; dan di bidang Perlindungan Investasi;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pengaduan; dan di bidang Perlindungan Investasi;
  - d. pengkoordinasian pengawasan keperusahaan penanaman modal (PMDN dan/atau PMA);
  - e. pengkoordinasian fasilitasi dan/atau penyelesaian masalah dalam rangka pelaksanaan penanaman modal (PMDN dan/atau PMA);
  - f. penyelenggaraan pelayanan perlindungan dibidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perlindungan serta bantuan hukum kepada Dinas dalam pelayanan dibidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - h. penyelenggaraan chek lokasi/lapangan terkait penanganan pengaduan dan pemecahan masalah dibidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - i. peningkatan system informasi manajemen pengaduan dan perlindungan dibidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - j. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengaduan dibidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - k. pengkajian dan analisis bahan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. pelaksanaan tugas yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahkan:
  - a. Seksi Pelayanan Pengaduan;
  - b. Seksi Perlindungan Investasi.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengawasan dan Pengendalian di bidang Pelayanan Pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pengaduan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Pengaduan;
  - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pengaduan dan Penanganan Pengaduan;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pengaduan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan pengaduan di bidang pengendalian dan pengawasan;
  - e. peningkatan sistem informasi manajemen Pelayanan Pengaduan dan Penanganan Pengaduan;
  - f. pengkajian dan analisis bahan informasi sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
  - j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengawasan dan Pengendalian di bidang Perlindungan Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Investasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang Perlindungan Investasi;
  - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Investasi;

- c. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Investasi;
  - d. penyelenggaraan Perlindungan Investasi;
  - e. penyelenggaraan check lokasi /lapangan terkait Data dan Informasi dan pemecahan masalah di bidang legalitas izin yang dikuasai perusahaan;
  - f. fasilitator dan/atau penyelesaian masalah dalam rangka pelaksanaan Data dan Informasi;
  - g. Pengkajian dan analisis bahan informasi sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku;
  - h. pelaksanaan tugas yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya;
  - i. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
  - k. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah;

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik pada bidang penanaman modal dan perizinan.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
- a. Kepentingan umum;
  - b. Kepastian hukum;
  - c. Kesamaan hak;
  - d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
  - e. Keprofesionalan;
  - f. Partisipatif;
  - g. Perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
  - h. Keterbukaan;
  - i. Akuntabilitas;
  - j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
  - k. Ketepatan waktu;
  - l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua  
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pelaksanaan pelayanan;
  - b. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. Pengelolaan informasi;
  - d. Pengawasan internal;
  - e. Penyuluhan kepada masyarakat;
  - f. Pelayanan konsultasi;
  - g. Pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

## Pasal 24

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;

## Pasal 25

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 26

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang;
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;

## Pasal 27

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

## Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb;
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

## Pasal 29

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 30

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 79 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 79), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

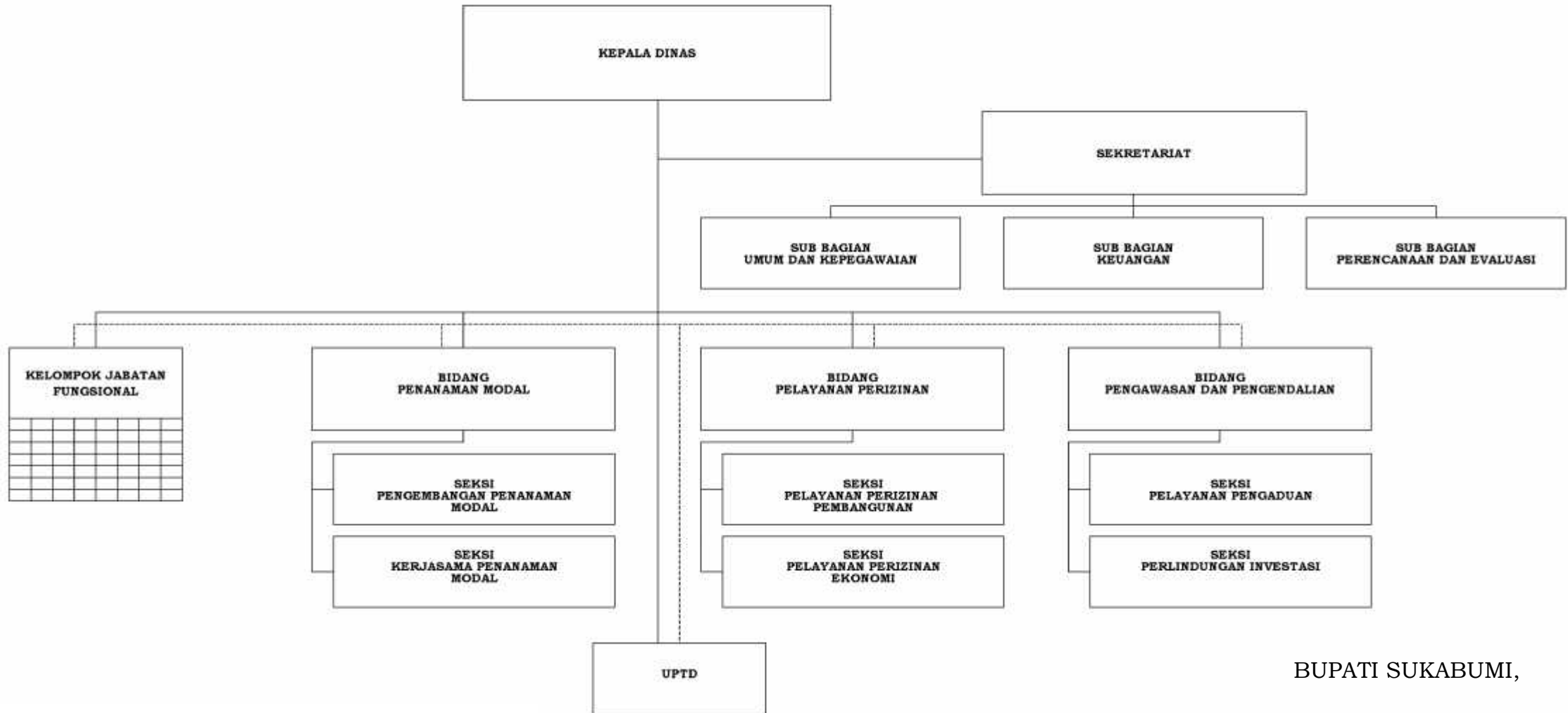
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 62

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU



————— GARIS KOMANDO  
 - - - - - GARIS KOORDINASI

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI