



BUPATI PANGANDARAN

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR 27 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 83 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja unsur Organisasi masing-masing Organisasi Perangkat Daerah di atur lebih lanjut oleh Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja Unsur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012, tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
16. Inpres Nomor 3 Tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi;
17. Inpres Nomor 6 Tahun 2007 tentang Percepatan Pengembangan Sektor Riil dan Pemberdayaan UMKM;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 64 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 1 Tahun 2013, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
24. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat

- DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, Satpol PP, Lembaga Lain dan Staf Ahli;
5. Bupati adalah Bupati Pangandaran ;
 6. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
 8. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang selanjutnya dapat disebut adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Pangandaran;
 9. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pangandaran merupakan gabungan dari unsur - unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perizinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang sekaligus sebagai Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 10. Tim Teknis merupakan kelompok kerja yang terdiri dari unsure unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk pelayanan perizinan
 11. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
 12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

BAB II
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 2

Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 2. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Pelayanan Perizinan
- d. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Sub Bidang Penanaman Modal
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Promosi
- e. Tim Teknis
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua
Bidang Tugas Unsur
Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal.
- (2) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah..
- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan; evaluasi penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - d. pengembangan prosedur penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - e. pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - f. fasilitasi kerjasama dunia usaha di bidang penanaman modal;
 - g. pelaksanaan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - h. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - i. pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - j. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;
 - k. penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan; dan
 - l. pengelolaan ketatausahaan kantor.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1). Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2). Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Badan.

- (3). Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 2 menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Tata Usaha
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan umum;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kerumah tanggaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data bidang penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. melaksanakan pengendalian internal;
 - i. menyusun rincian tugas;
 - j. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - m. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan;
 - n. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan;
 - p. menyusun laporan akuntabilitas kinerja;
 - q. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional;
 - r. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan; dan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana formasi pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan pegawai dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
 - b. pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
 - c. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi badan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;

- e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan;
- f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- g. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. penyusunan laporan di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
 - b. pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dinas;
 - d. pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan dinas;
 - e. penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi Realisasi Anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
 - f. penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan dinas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - g. penyusunan neraca keuangan dinas;
 - h. penyusunan laporan di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pelayanan Perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kinerja, rencana operasional dan penetapan kinerja bidang pelayanan pengolahan data perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengolahan permohonan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan; dan
 - c. mengkaji, merumuskan, dan menyusun pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman

- modal yang menjadi kewenangan Kabupaten berdasarkan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan pengolahan data perizinan, dan non perizinan;
 - e. melaksanakan penerimaan dan penelitian kelengkapan dan kebenaran administratif berkas permohonan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan serta menyelenggarakan koordinasi penilaian kelayakan permohonan pelayanan;
 - f. memberikan izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - g. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - h. memberikan usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional, bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - i. menyelenggarakan koordinasi penelitian lapangan;
 - j. melaksanakan pemberian informasi mengenai mekanisme, prosedur, dan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan perizinan;
 - k. melaksanakan pemberian informasi status permohonan pelayanan dan menyampaikan informasi keputusan atas permohonan pelayanan kepada SKPD yang bersangkutan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengembangan standar operasional dan prosedur pengolahan permohonan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan ;
 - m. menyusun laporan hasil pelayanan perizinan dan non perizinan dan statistik data hasil pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - n. melaksanakan pengelolaan pengembangan dan pemeliharaan data sistem informasi pelayanan berbasis teknologi informasi; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (4). Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pelayanan Perizinan dapat membentuk dan atau dibantu oleh Tim Teknis sesuai dengan kompetensi dan keahlian.
- (5). Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk pelayanan perizinan

Paragraf
Bidang Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penanaman Modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan, mengajukan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal di tingkat Kabupaten;

- b. melaksanakan, mengajukan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama internasional di bidang penanaman modal di tingkat Kabupaten;
- c. mengkaji, merumuskan, dan menyusun kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten;
- d. melaksanakan pemantauan, bimbingan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, berkoordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang di Bidang Penanaman Modal
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Penanaman Modal;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengembangan penanaman modal;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pengembangan penanaman modal;
 - f. menyusun rencana operasional arah pengembangan penanaman modal;
 - g. melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan penanaman modal;
 - h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang penanaman modal;
 - i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan daya tarik penanaman modal;
 - j. melaksanakan promosi penanaman modal;
 - k. menjamin ketersediaan dan keakuratan data potensi penanaman modal;
 - l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan penanaman modal; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 10

- (4) Sub Bidang Pengendalian dan Promosi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (5) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang di Bidang Penanaman Modal
- (6) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengendalian dan Promosi, menyelenggarakan fungsi :

- a. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal yang telah memperoleh persetujuan Pemerintah;
- b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan fasilitasi yang telah dimanfaatkan bagi penanaman modal;
- c. menampung masalah-masalah yang timbul dalam rangka pelaksanaan pemantauan penanaman modal serta mengupayakan pemecahannya lebih lanjut.
- d. penyiapan bahan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri melalui pameran dalam rangka mendorong peningkatan investasi di daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. perancangan dan pengembangan sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- g. melakukan pengendalian dan pengawasan investasi di daerah secara terpadu bersama-sama dengan Dinas, Badan dan Lembaga terkait untuk terciptanya iklim investasi yang sehat sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA
Umum

Pasal 12

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai pelaksanaan teknis di bidang Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 13

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 14

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

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan/atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Badan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) pegawai di lingkungan Badan setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Kepala Badan menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 27 Januari 2014

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. ENDJANG NAFFANDY

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 27 Januari 2014
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

M A H M U D
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2014 NOMOR 27

