



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

- Menimbang: a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia I Nomor 3420);
2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang - Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten

Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262)

5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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 5233);
10. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN HALMAHERA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Negera Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- g. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Halmahera Tengah;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Halmahera Tengah;

- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Halmahera Tengah;
- j. Eselonisasi adalah tingkatan jabatan struktural pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Halmahera Tengah;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah unsur pelaksana otonomi daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- Sekretariat Dinas merupakan unsur staf pada dinas, yang dipimpin oleh
- 1 Seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
 - 2 Bidang pada Dinas merupakan unsur pelaksana pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - d. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - e. Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Pasal 5

Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 6

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Penanaman Modal dan PTSP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. penyelenggaraan administrasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pemantauan dan evaluasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun program melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas - tugas bidang dalam lingkup dinas secara terpadu.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program, data dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan dan pengawasan terhadap administrasi keuangan;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas –tugas bidang;
- e. Pembinaan aparatur dan pemberian dukungan administrasi kepada masing – masing bidang;
- f. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan;
melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;

- b. melakukan penyusunan anggaran;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- d. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- e. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 12

Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, urusan keuangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta urusan tata usaha.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan urusan keuangan;
- b. melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- i. melakukan urusan kepegawaian;
- j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 14

Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan iklim, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;

- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Perencanaan pengembangan Iklim, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman, terdiri atas :

- a. Seksi Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- b. Seksi Promosi Penanaman Modal ;
- c. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 17

Seksi Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas melakukan perencanaan penanaman modal daerah, dan pengembangan kebijakan deregulasi serta pemberdayaan usaha di bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi perencanaan pengembangan iklim penanaman modal menyelenggarakan fungsi

- a. Pengkajian, pengusulan rencana umum, rencana strategis pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah;
- c. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Promosi Penanaman Modal

Pasal 19

Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Promosi Penanaman Modala menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan pengembangan kebijakan / strategis promosi penanaman modal lingkup daerah;
- b. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal didalam dan luar negeri;
- c. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 21

Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pemantauan realisasi pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang undangan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal; pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan usaha peraturan perundang undangan;
- c. Menyusun bahan, potensi dan realisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
- d. Melakukan penilaian terhadap perusahaan penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- e. Melakukan pengawasan dan tindak lanjut terhadap penanaman modal yang mempunyai indikasi penyimpangan;
- f. Melakukan pengawasan penggunaan fasilitas penanaman modal;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 23

Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan penanaman modal, perizinan dan non perizinan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan non Perizinan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Penyelenggaraan pelayanan penerimaan berkas permohonan perizinan dan non perizinan umum;
- d. Penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan
- e. Penyelenggaraan verifikasi dan kajian hukum terhadap berkas permohonan perizinan dan non perizinan umum;
- f. Penyelenggaraan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka penelitian lapangan dan pengolahan berkas permohonan perizinan dan non perizinan secara administratif dan teknis;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka penyelesaian permasalahan perizinan dan non perizinan;
- h. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap Tim Teknis perizinan dan non perizinan;
- i. Penetapan retribusi perizinan tertentu;

- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada lingkup Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- k. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I

Pasal 26

Seksi Pelayanan Perizinan dan non Perizinan I mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penerimaan, verifikasi berkas dan pengolahan berkas permohonan perizinan tertentu.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup Seksi Perizinan Tertentu;
- b. Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan perizinan tertentu dan non perizinan;
- c. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan izin;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka penelitian lapangan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan perizinan;
- e. Melaksanakan kajian terhadap berkas permohonan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- f. Menetapkan biaya retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan pemrosesan penerbitan sertifikat izin;
- h. Menyerahkan perizinan yang sudah ditandatangani Kepala Dinas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II

Pasal 28

Seksi Pelayanan Perizinan dan non Perizinan II mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penerimaan berkas permohonan perizinan penanaman modal.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Pelayanan Perizinan dan non Perizinan II menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup Seksi Perizinan Tertentu dan Non Perizinan;
- b. Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan perizinan dan non perizinan umum;
- c. Menyerahkan tanda bukti penerimaan berkas permohonan kepada pemohon;

- d. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan izin;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka penelitian lapangan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan perizinan;
- f. Melaksanakan kajian terhadap berkas permohonan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan pemrosesan penerbitan sertifikat izin;
- h. Menyerahkan perizinan yang sudah ditandatangani Kepala Dinas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III

Pasal 30

Seksi Pelayanan Non Perizinan III mempunyai tugas Seksi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penerimaan berkas permohonan perizinan penanaman modal.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Pelayanan dan Non Perizinan III menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup Seksi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
- b. Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan perizinan tertentu dan non perizinan;
- c. Menyerahkan tanda bukti penerimaan berkas permohonan kepada pemohon;
- d. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan izin;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka penelitian lapangan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan perizinan penanaman modal.
- f. Melaksanakan kajian terhadap berkas permohonan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan pemrosesan penerbitan sertifikat izin;
- h. Menyerahkan perizinan yang sudah ditandatangani Kepala Dinas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

Bagian Kelima

Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 32

Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi di bidang pengaduan kebijakan dan pelaporan layanan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengaduan kebijakan dan pelaporan layanan;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengaduan kebijakan dan pelaporan layanan;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengaduan kebijakandan pelaporan layanan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Bidang Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas :

- a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- c. Seksi Pelaporan dan Penigkatan Layanan.
- d.

Paragraf 1

Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan

Pasal 35

Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pedoman penyelenggaraan pemerintahan serta tugas teknis di bidang pengaduan dan informasi layanan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, seksi pengaduan dan informasi layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengaduan dan informasi layanan;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengaduan dan informasi layanan;
- c. pelaksanaan tugas teknis pengaduan dan informasi layanan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepal dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan

Pasal 37

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan dan melakukan kajian terhadap penanaman modal.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup kebijakan dan penyuluhan layanan;
- b. Melaksanakan kajian kebijakan iklim investasi;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana umum kebijakan dan penyuluhan layanandaerah sesuai dengan program pembangunan daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pelayanan dan pengembangan penanaman modal;
- e. Melaksanankan penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan daerah di bidang penyuluhan layanan;

- g. Melaksanakan kajian terhadap pemberian fasilitas dan intensif penyuluhan pelayanan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Pasal 39

Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan pelaporan dan peningkatan layanan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan dan perencanaan program kegiatan lingkup Seksi Data, Informasi dan Pengaduan;
- b. Merumuskan pedoman teknis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur SKPD;
- d. Melaksanakan penyusunan data tentang pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. Melaksanakan penyusunan rekapitulasi serta laporan realisasi perizinan yang diterbitkan secara periodik
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi penerimaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 41

- 1. Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 2. Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- 3. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

- 1. Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- 5. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;

6. Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
7. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VII ESELONERUNG, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b);
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a);
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator (Eselon III.b);
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD pada Dinas adalah Jabatan Pengawas (Eselon IV.a).

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik – baiknya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
- (3) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Asisten, Sekretaris Daerah dan Bupati, Sekretaris Dinas dengan Kepala Dinas, para Kepala Bidang dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas serta para Kepala Seksi dan para Kasubag dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang masing – masing;
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah yang diperlukan;
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu;
- (7) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi setiap menerima konsep laporan dan konsep tata

naskah dinas dari bawahannya masing – masing wajib diolah, diperiksa dan memberikan petunjuk guna penyempurnaan lebih lanjut.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Halmahera Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 47

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH,

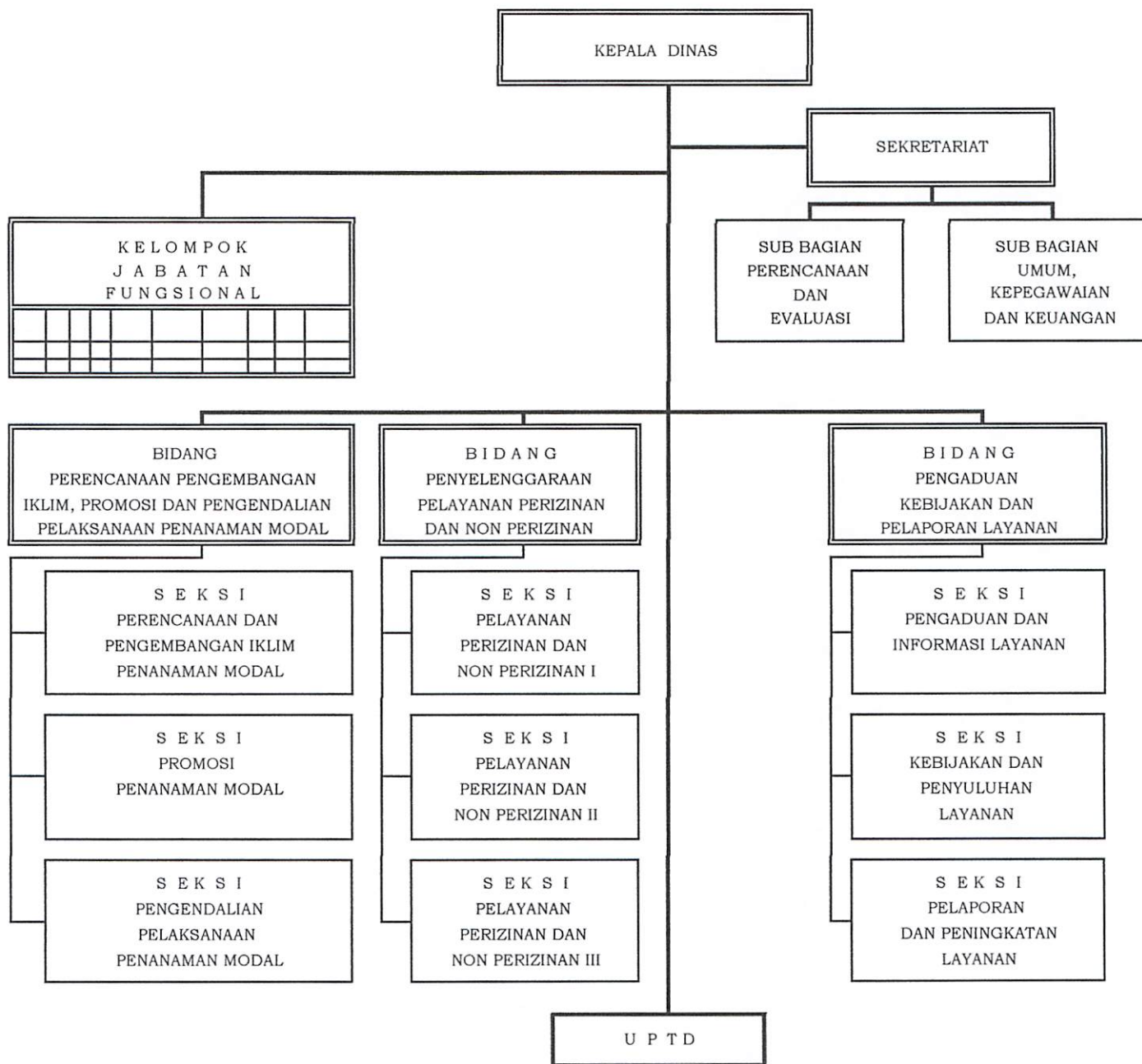


HUSEN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 335

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
 KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
 N O M O R 28 TAHUN 2018
 TANGGAL 15 MEI 2018

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
 KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,

EDI LANGKARA