



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 25 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN

PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah serta untuk lebih memaksimalkan fungsi dan peran Pemerintah Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta Penguatan Ekonomi Daerah, maka perlu menata kembali Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;

Paraf Koordinasi		
No	Pengelola	Paraf
1	Kepala BPTSP & PMD	
2	Kabag Hukum & Organisasi	
3	Asisten ADM & PP	
4	Sekretaris Daerah	
5	Wakil Bupati	
6	Bupati	Untuk Ditandatangani

b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara menyebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi yang diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah.

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. 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 Tahun 2004 Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4861);



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 192);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal di Kabupaten Gorontalo Utara (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 193);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 18 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 202).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara .
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Gorontalo Utara.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.



5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan yang berkedudukan sebagai Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
7. Pejabat adalah pejabat yang diberi tugas tertentu sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
8. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas daerah , Lembaga teknis daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa.
9. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah yang selanjutnya disebut BPTSP-PMD adalah Badan Pelayanan Terpadu satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, hak, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat Teknis Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang;
- d. Kelompok Jabatan fungsional; dan
- e. Tim Teknis.

Pasal 3

- 1) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub bagian umum, perlengkapan dan kepegawaian;
 - b. Sub bagian keuangan; dan
 - c. Sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 2) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.



- 3) Setiap sub bagian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Bidang sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri dari :

- a. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. Bidang Penanaman Modal;
- c. Bidang Promosi dan Kerja Sama; dan
- d. Bidang Pengawasan dan Advokasi.

Pasal 5

- 1) Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Administrasi dan Perijinan; dan
 - b. Sub Bidang Koordinasi dan Penelitian lapangan.
- 2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penanaman Modal Asing; dan
 - b. Sub Bidang Penanaman Modal Dalam Negeri.
- 3) Bidang Promosi dan kerja Sama sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, terdiri dari;
 - a. Sub Bidang Promosi dan Informasi; dan
 - b. Sub Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan.
- 4) Bidang Pengawasan dan Advokasi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - b. Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi.
- 5) Setiap Sub Bidang sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 6

- 1) Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Merupakan unsur pendukung tugas Bupati

dibidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah.

- 2) Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 7

Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan perumusan kebijakan sistem Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah;
- b. penyusunan program penelitian dan pengkajian serta data, arsip dan dokumentasi bidang Penanaman Modal;
- c. penyelenggaraan promosi dan kerja sama investasi dibidang Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan pelayanan terpadu dibidang Penanaman Modal;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Penanaman Modal serta menerima pengaduan dan advokasi yang berkaitan dengan Penanaman Modal di Daerah;
- f. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan Penanaman Modal Daerah; dan
- g. penyelenggaraan teknis administrasi kesekretariatan yang meliputi urusan umum.

Pasal 9

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Daerah di bidang tugasnya dalam memimpin satuan organisasi dan bertanggung jawab terhadap tugas dan fungsi Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
- b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis dibidang penanaman modal sesuai



- dengan petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- c. memimpin dan melaksanakan kegiatan pelayanan perijinan terpadu di Daerah;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kepada seluruh Staf di lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
 - e. penyelenggaraan lain dibidang pelayanan perijinan terpadu dan penanaman modal;
 - f. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Perijinan Terpadu serta Penanaman Modal Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, intergrasi, sinkronisasi, dan simplikasi kegiatan baik dalam lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanama Modal Daerah dengan instansi/unit kerja lain yang terkait;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Tepadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta rencana dan program;
- d. melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal; dan
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi penyusunan program, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan pemberian pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

A. R.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Penanaman Modal Daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program penanaman modal di daerah;
- c. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- d. pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- e. pengelolaan kepegawaian; dan
- f. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Penanaman Modal Daerah.

Pasal 13

- 1) Sub Bagian Umum Perlengkapan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan urusan surat-menyurat dan kearsipan;
 - b. menyelenggarakan urusan pengetikan dan reproduksi naskah dinas;
 - c. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
 - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
 - e. melaksanakan pengadaan barang, inventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengamanan perlengkapan/ peralatan kantor;
 - f. melaksanakan pembinaan, pemeliharaan kendaraan dinas dan alat-alat lainnya di lingkungan Badan Penanaman Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
 - g. menyelenggarakan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, pembinaan karir, pendidikan dan latihan pegawai serta kesejahteraan pegawai;
 - h. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
 - j. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. mengadakan koordinasi dengan bidang lainnya dilingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;

- b. mengadakan pengawasan terhadap pengelolaan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - c. melakukan pembinaan dan bimbingan dalam hal kebendaharaan guna pengolahan administrasi keuangan;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan secara berkala baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
 - e. melaksanakan pengendalian terhadap pengolahan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - f. memberikan dan/ atau pertimbangan kepada Sekertaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Sekretaris.
- 3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas meliputi:
- a. merencanakan dan menyusun program kerja;
 - b. melakukan Pengkajian terhadap kebutuhan terhadap operasional kantor;
 - c. merencanakan dan mengkaji pembuatan dokumen pengguna anggaran;
 - d. menyusun uraian tugas dan fungsi kelembagaan di Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
 - e. mengadakan evaluasi di Bidang tugasnya dan membuat laporan;
 - f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 14

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal Dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 , Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi meliputi :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;



- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyelenggarakan pelayanan perijinan penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja bidang;
- f. mengadakan pelayanan administrasi perijinan;
- g. mengkoordinasikan dan penelitian lapangan di bidang penanaman modal bagi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing; dan
- h. berkoordinasi dengan sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Sub Bidang Administrasi dan Perijinan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi ;

- a. mengumpulkan, mengolah data informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan administrasi pelayanan perijinan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. melaksanakan pemberian informasi pelayanan perijinan dan *advice planning* serta pengolahan dan operasional *call center*;
- e. melaksanakan pelayanan penerimaan pengajuan permohonan dan persyaratan administrasi perijinan;
- f. melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan administrasi perijinan;
- g. melaksanakan pelayanan legalisasi perijinan dan pembuatan surat keputusan dan penetapan retribusi daerah (SKRD) serta pembuatan draft penetapan ijin;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Sub Bidang Koordinasi dan Penelitian Lapangan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas yang :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah terhadap tugas-tugas yang berkaitan dengan Bidang Koordinasi dan Penelitian Lapangan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. membuat jadwal Koordinasi dan Penelitian Lapangan;



- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemeriksaan persyaratan administrasi, pemberian ijin dan penelitian lapangan;
- f. mengkoordinasikan penanganan permasalahan yang timbul dilapangan;
- g. membuat berita acara hasil penelitian lapangan;
- h. melaksanakan penetapan retribusi perijinan;
- i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Penanaman Modal sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian, pendataan dan dokumentasi dibidang penanaman modal serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. meneliti, serta mengkaji potensi serta peluang bagi kegiatan penanaman modal;
- b. meneliti, mengkaji kebijakan yang berkaitan dengan penanaman modal;
- c. menyusun proyeksi penanaman modal;
- d. membuat peta investasi/ penanaman modal;
- e. mengkaji norma, standar serta prosedur pelaksanaan kegiatan Pelayanan Penanaman Modal; dan
- f. berkoordinasi dengan Sekertaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Penanaman Modal Asing sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun proyeksi Penanaman Modal Asing;
- b. melaksanakan identifikasi, penelitian pemberdayaan potensi investor;
- c. melaksanakan penelitian peluang investasi penanaman modal asing;
- d. melaksanakan inventarisasi data pelaksanaan penanaman modal asing pada proyek penanaman modal asing;
- e. membuat laporan pelaksanaan penanaman modal asing;
- f. melaksanakan penyiapan dan menjaga data proyek-proyek penanaman modal asing;
- g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.



Pasal 21

Sub Bidang Penanaman Modal Dalam Negeri sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun proyeksi penanaman modal dalam negeri;
- b. melaksanakan konsultasi/konfirmasi dengan instansi terkait tentang penyusunan program/proyeksi pengembangan;
- c. melaksanakan penelitian peluang investasi penanaman modal dalam negeri;
- d. melaksanakan inventarisasi data pelaksanaan penanaman modal dalam negeri pada proyek-proyek penanaman modal dalam negeri;
- e. membuat laporan pelaksanaan penanaman modal;
- f. melaksanakan penyiapan dan menjaga data proyek-proyek penanaman modal dalam negeri;
- g. melaksanakan analisis dan pengembangan kerja sub bidang; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas melakukan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan unit-unit terkait serta lembaga sosial dan kemasyarakatan yang ada kaitannya dengan kegiatan pengolahan, pemberdayaan dan usaha penanaman modal baik investasi didalam negeri maupun di luar negeri serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Bidang Promosi dan Kerja sama, mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan promosi penanaman modal di dalam negeri dan luar negeri seperti seminar, pameran, temu usaha dan lokakarya;
- b. pembuatan bahan promosi penanaman modal dalam bentuk video, slide, situs wide;
- c. mengkoordinasikan pengiriman misi investasi penanaman modal ke luar negeri;
- d. mengkoordinasikan penerimaan misi penanaman modal luar negeri;
- e. menyiapkan perjanjian atau persetujuan (*memorandum of understanding*) di bidang penanaman modal;
- f. memfasilitasi kerjasama antar investor dengan mitra usaha lokal (UKM dan LSM);
- g. pelaksanaan keikutsertaan perundingan/dialog dalam rangka kerja sama; dan
- h. berkoordinasi dengan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NR

Pasal 24

Sub Bidang Promosi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengelola kebutuhan bahan materi dan promosi;
- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan promosi misi investasi penanaman modal di daerah, luar daerah dan luar negeri;
- c. melaksanakan/ mengikuti kegiatan pameran dalam rangka promosi penanaman modal di tingkat daerah, regional, nasional, dan Internasional;
- d. melaksanakan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan promosi;
- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan sistem informasi penanaman modal;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kerja sub bidang; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Sub Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan, data terhadap peluang kerjasama antar daerah didaerah luar wilayah Gorontalo;
- b. memfasilitasi peluang kerja sama, perjanjian/persetujuan (*momerandum of understanding*) dibidang penanaman modal;
- c. melaksanakan/memfasilitasi kerjasama antar investor dengan mitra usaha lokal (UKM, BUMN dan LSM) dan temu usaha;
- d. melaksanakan perundingan/dialog dalam rangka kerjasama internasional yang terkait di bidang penanaman modal (bilateral, regional, multilateral);
- e. melaksanakan pertukaran data, bekerja dibidang kerjasama regional;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kerja sub bidang; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Pengawasan dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d mempunyai tugas melakukan pengawasan , pengendalian terhadap kegiatan penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri dan memecahkan permasalahan di bidang hukum penanaman modal serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengawasan dan Advokasi mempunyai fungsi:

- a. melakukan pemantauan perkembangan pelaksanaan proyek-proyek penanaman modal yang berada di Daerah;
- b. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan penanaman modal yang ada di wilayah;
- c. memberikan saran/masukan terhadap kegiatan perusahaan penanaman modal;
- d. memberikan sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan penanaman modal yang berada di Daerah;
- e. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi;
- f. melakukan pemeriksaan penetapan lokasi proyek penanaman modal;
- g. melakukan tugas koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pengawasan dan pengendalian; dan
- h. berkoordinasi dengan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal;
- b. melakukan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan penanaman modal;
- c. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Sub Bidang Pengaduan dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah terhadap tugas-tugas yang berkaitan dengan pengaduan dan advokasi perijinan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, aturan perundang-undangan penanaman modal dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaduan dan Advokasi perijinan;
- c. melayani pengaduan dan komplain masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah;
- d. menyiapkan draft, keputusan penolakan, pembatalan dan pencabutan ijin;
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 30, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- 3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 32

Tim Teknis sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 huruf e terdiri dari beberapa personil SKPD teknis dan terkait yang mempunyai tugas dibidang perizinan dan investasi daerah mempunyai tugas :

- a. membuat jadwal pelaksanaan kegiatan dan pembahasan yang berkaitan dengan rekomendasi perizinan dan investasi daerah;
- b. melakukan rapat teknis secara rutin serta melakukan koordinasi dan evaluasi dan melaporkan hasil kajian tim teknis kepada Bupati dan wakil Bupati;
- c. memberikan rekomendasi teknis tentang perizinan dan investasi daerah kepada Bupati dan Wakil Bupati;
- d. Mengarahkan keterpaduan Program dan Kegiatan yang berkaitan dengan perizinan dan investasi terhadap pemanfaatan ruang yang berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); dan
- e. menyusun dan mengarahkan akurasi data teknis yang akan digunakan dalam bantuan Investasi daerah di Kabupaten Gorontalo Utara.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- 1) Dalam melaksanakan tugas sebagai pimpinan satuan organisasi, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integritas,

sinkronisasi, dan simplikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah.

- 2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah bertanggungjawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- 1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- 2) Setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan kepada Atasan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk kepada bawahan.
- 3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

- 1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Bupati dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- 2) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 36

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dan/atau subsidi perimbangan keuangan Pemerintahan Pusat atau bantuan Pemerintahan Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

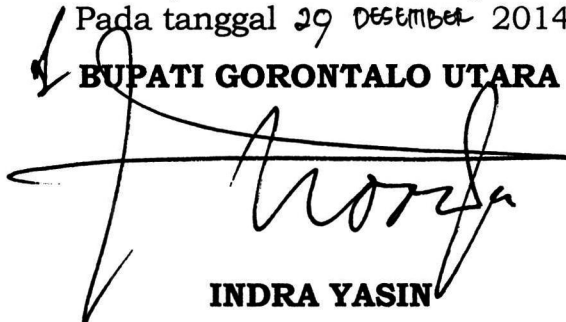
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwandang,
Pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI GORONTALO UTARA



INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang,
Pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA



ISMAIL PATAMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 208