



BUPATI TANA TIDUNG  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG  
NOMOR 64 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANA TIDUNG,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2020 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :       **PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung;
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang Memimpin Pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung;
  3. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah;
  4. Bupati adalah Bupati Tana Tidung;
  5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung;
  6. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung;
  7. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung;
  8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung;
  9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung;
  10. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
-

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (5) merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung yang dalam melaksanakan tugasnya secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati Tana Tidung melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
- (3) Dalam Kedudukannya sebagai perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung merupakan unsur penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri atas:
    - a. Kepala Dinas;
    - b. Sekretaris Dinas;
      - (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
      - (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    - c. Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal:
      - (1) Seksi Data Informasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
-

- (2) Seksi Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
  - d. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
    - (1) Seksi Pelayanan Perijinan Usaha;
    - (2) Seksi Pelayanan Non Perijinan Usaha;
  - e. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan serta Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan serta

- Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan serta Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
  - b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas ;
  - c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu ;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal Pemerintah ( SPIIP) dilingkungan dinas ;
  - e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu ;
  - f. pelaksanaan urusan keuangan ;

- g. pelaksanaan urusan umum ;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada kepala dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. penyusunan Renstra dan Renja Dinas ;
  - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
  - d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - f. pengurusan penyesuaian tuntutan gaji dan biaya pengeluaran dinas;
  - g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - h. pengkoordinasi penyelenggaraan budaya kerja di lingkungan dinas ;
  - i. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan dinas;
  - j. penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) kepala daerah pada urusan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
  - k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
  - l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas ;
  - m. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD);
  - n. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada sekretaris ; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang dan perbekalan lain;
  - c. pelaksanaan urusan surat menyurat;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan barang dan keperluan Dinas;
  - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - g. pembuatan laporan inventarisasi barang ( aset ) Dinas;
  - h. penyelenggaraan tugas kepegawaian dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan daftar urut kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai , cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun(taspen), bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
  - i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai ;
  - j. penyusunan laporan kepegawaian;
  - k. pelaksanaan ketatausahaan;
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

#### Pasal 8



- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
  - a. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal lingkup daerah dan pengembangan kebijakan deregulasi dan pemberdayaan usaha;
  - b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
  - c. Pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
  - d. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan dan promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
  - e. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
  - f. pelaksanaan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
  - g. pelaksanaan pembuatan peta potensi investasi Daerah;
  - h. pelaksanaan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
  - i. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Seksi Data Informasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

#### Pasal 9

- (1) Seksi Data Informasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada (3) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Seksi Data Informasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. Menyiapkan bahan Rumusan Kebijakan bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - b. Melaksanakan Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
  - c. Melaksanakan Pengawasan Kepatuhan Penanaman Modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang undangan;
  - d. Melaksanakan Pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal lingkup daerah;
  - e. Melaksanakan Pembinaan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - f. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

### Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada (3) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

- a. Melakukan perencanaan penanaman modal daerah;
- b. Melakukan pengembangan kebijakan deregulasi dan pemberdayaan usaha;
- c. Melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- d. Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah
- e. Menyiapkan Bahan Rumusan Kebijakan bidang Perencanaan, Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- f. Melaksanakan Pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana Umum, Rencana strategis dan rencana pengembangan Penanaman Modal lingkup Daerah;
- g. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan Penanaman Modal lingkup Daerah berdasarkan Sektor Usaha dan Wilayah;
- h. Melaksanakan Pengumpulan data dan analisis Pelaku usaha Mikro, kecil, menengah, Besar dan Koperasi;
- i. Melaksanakan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan Koperasi;
- j. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan promosi penanaman modal;
- k. Melaksanakan penyediaan bahan dan material untuk sarana promosi penanaman modal;
- l. Melaksanakan Publikasi dan distribusi bahan-bahan Promosi Penanaman Modal;
- m. Meyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

#### Dan Nonperizinan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu.

- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- (3) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu 1 (satu) pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja dari sektor teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - f. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pelayanan Perijinan Usaha

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan.
- (2) Seksi Pelayanan Perijinan Usaha, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- f. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- h. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- i. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- j. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang,

- perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- k. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - l. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pelayanan Non Perijinan Usaha

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Non Perijinan Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan.
- (2) Seksi Pelayanan Non Perijinan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
  - b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
  - c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
  - d. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;

- e. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
- f. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri;
- h. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, pertanian, perdagangan dan industri; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Pengaduan, Kajian, Kebijakan Informasi dan Pelaporan

##### Pasal 14

- (1) Bidang Pengaduan, Kajian, Kebijakan Informasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Bidang Pengaduan, Kajian, Kebijakan Informasi dan Pelaporan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Bidang Pengaduan, Kajian, Kebijakan Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- (3) Bidang Pengaduan, Kajian, Kebijakan Informasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- b. Melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan.
- c. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif.
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

#### Pasal 15

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.



- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas; dan
  - b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

#### Pasal 16

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 diatur dengan peraturan Bupati tersendiri.

### BAB V

#### TIM TEKNIS PTSP DAN JABATAN FUNGSIONAL

##### Bagian Kesatu

##### Tim Teknis PTSP

#### Pasal 17

- (1) Dinas Penanaman Modal dan PTSP dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal Dinas lingkup PTSP dan/atau tenaga teknis eksternal Dinas yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (4) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi Perizinan dan Nonperizinan.

##### Bagian Kedua

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 20

- (1) Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.
- (2) Kepala Dinas yang membidangi Penanaman Modal melakukan pembinaan teknis atas penyelenggaraan Fungsi Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten/Kota.

## BAB VII

### TATA KERJA

## Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
  - (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya;
  - (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
-

BAB VIII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN  
Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila pejabat struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjukan salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 53 tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung dan Peraturan Bupati Tana

Tidung Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 28 Tahun 2017 Tentang Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dicabut atau dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale  
pada tanggal 31 Desember 2020

BUPATI TANA TIDUNG,

TTD

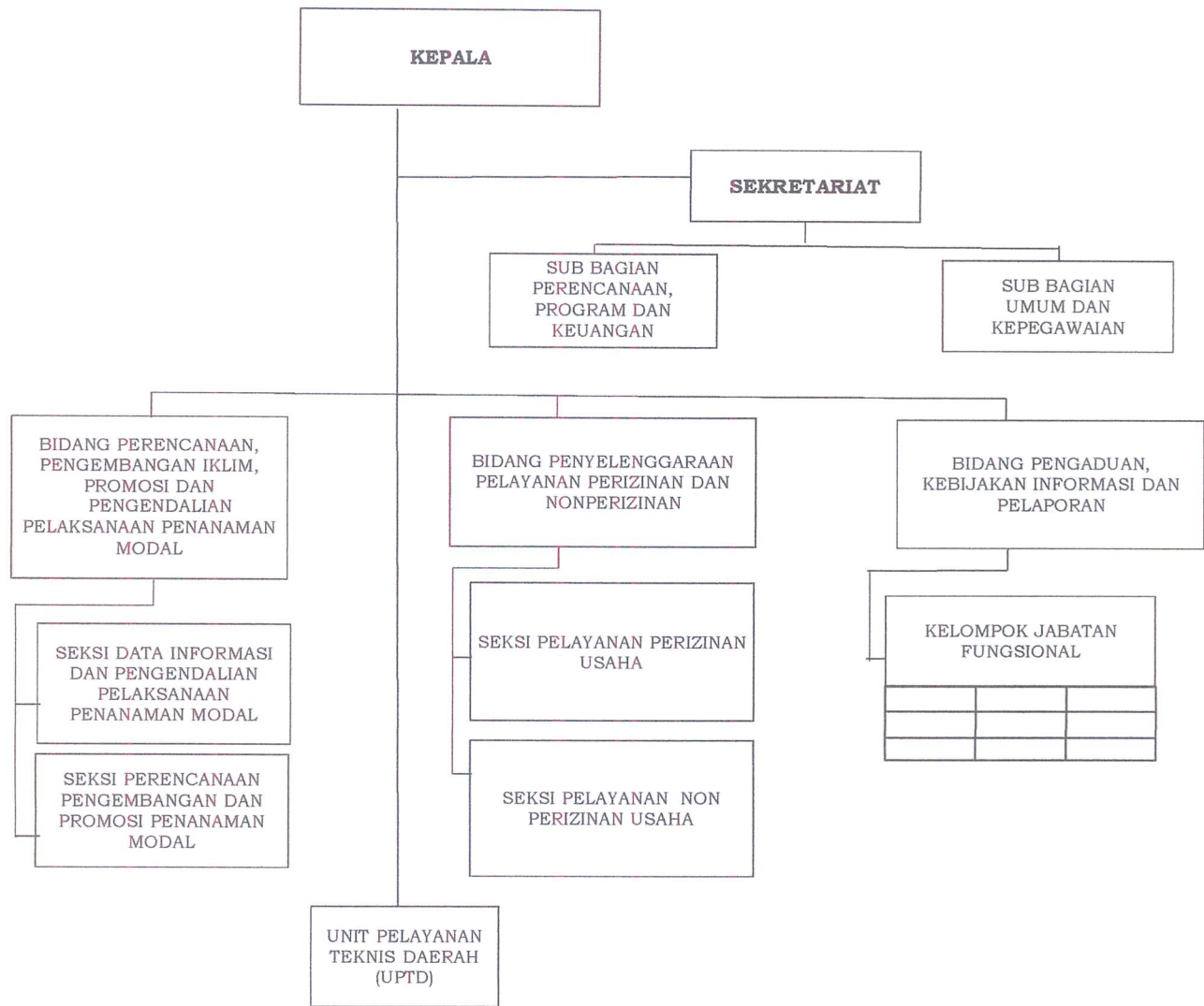
H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale  
pada tanggal 31 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,

TTD

SAID AGIL  
BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2020 NOMOR 64



BUPATI TANA TIDUNG

TTD

H. UNDUNSYAH