



**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2013
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARATTAHUN 2013 NOMOR 5



**BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Badan Penanaman Modal Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 72 ayat (9) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 disebutkan bahwa Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja organisasi perangkat daerah yang dibentuk baru dan mengalami perubahan yaitu a. Sekretariat Daerah, b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, c. Dinas pariwisata dan Ekonomi Kreatif, d. Dinas Pekerjaan Umum, e. Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanana Terpadu Satu Pintu, f. Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga Berencana, g. Badan Pembangunan Perbatasan dan daerah Tertinggal, h. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa i. Inspektorat Provinsi, j. Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
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 44737);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Urit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008

Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7);

13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.
6. Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.
7. Unit pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana operasional Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.
8. Promosi adalah kegiatan komunikasi yang bertujuan untuk mengenalkan produk-produk unggulan daerah dan potensi daerah lainnya.
9. Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal adalah suatu bentuk kerjasama dalam rangka pengembangan penanaman modal antar Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dengan Lembaga Pemerintah lainnya baik dalam negeri maupun luar negeri, swasta nasional atau swasta asing.
10. Investasi adalah penggunaan kekayaan masyarakat, termasuk hak-hak dan benda-benda baik yang dimiliki oleh negara/daerah maupun swasta nasional atau swasta asing yang berdomisili di wilayah Provinsi Kalimantan Barat yang disisihkan/disediakan guna menjalankan sesuatu usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Produk Daerah adalah sejumlah barang atau jasa yang memiliki nilai dan daya saing tertentu.

12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
13. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
14. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
15. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas lainnya yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. fasilitasi perizinan dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan asset di lingkungan Badan Penanaman Modal Daerah;
- i. pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas lainnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Pasal 4

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

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Promosi;
- d. Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal;
- e. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
- f. Pengendalian Penanaman Modal dan Data dan Informasi Perizinan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. penetapan program dan kegiatan di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sebagai bahan pelaksanaan tugas;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. fasilitasi perizinan dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan guna sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- f. pengendalian kegiatan di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan pada kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan kebijakan di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan;
- i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- j. pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas lainnya di bidang promosi, kerjasama dan pengembangan penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu serta pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, serta pengelolaan keuangan dan asset.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan aparatur;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan asset;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. penyesuaian dan kompilasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, serta pengelolaan keuangan dan asset
- h. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, serta pengelolaan keuangan dan asset
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang sekretariat;
- j. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang sekretariat;
- l. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Asset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, serta monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan kegiatan rencana kerja, monitoring dan evaluasi pada badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana serta urusan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang aparatur di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang umum dan aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan kegiatan aparatur, organisasi dan tatalaksana lingkungan badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, urusan umum lainnya, hukum dan kehumasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang umum dan aparatur;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 15

Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pengelolaan keuangan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Asset;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan dan Asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang keuangan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keuangan dan asset di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang keuangan dan asset;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan dan asset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Promosi

Pasal 17

Bidang Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 18

Bidang Promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang promosi primer dan promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Promosi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang promosi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang promosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. perkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang promosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang promosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang promosi pada kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang promosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang promosi yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 20

- (1) Bidang Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, membawahi:
 - a. Sub Bidang Promosi Primer;
 - b. Sub Bidang Promosi Sekunder dan Tersier.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Promosi.

Pasal 21

Sub Bidang Promosi Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bidang Promosi Primer mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Promosi Primer;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Promosi Primer sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang promosi primer pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi primer;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang promosi primer sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang promosi primer yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Sub Bidang Promosi Sekunder dan Tersier sebagaimana di maksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sub Bidang Promosi Sekunder dan Tersier mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Promosi Sekunder dan Tersier;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Promosi Sekunder dan Tersier sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang promosi sekunder dan tersier pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang promosi sekunder dan tersier;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang promosi sekunder dan tersier sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang promosi sekunder dan tersier yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 25

Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 26

Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang kerjasama dan fasilitasi serta pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan fasilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- e. perkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kerjasama dan pengembangan penanaman modal yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 28

(1) Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, membawahi:

- a. Sub Bidang Kerjasama dan Fasilitasi;
- b. Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 29

Sub Bidang Kerjasama dan Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpuli dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sub Bidang Kerjasama dan Fasilitas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Kerjasama dan Fasilitas;
- b. pengumpulan dan pengoalahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Kerjasama dan Fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitas terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang kerjasama dan fasilitas pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang kerjasama dan fasilitas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang kerjasama dan fasilitas yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpuli dan mengoalah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang pengembangan penanaman modal pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengembangan penanaman modal;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang pengembangan penanaman modal yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu

Pasal33

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 34

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan koordinasi terhadap Tim Teknis di bidang pelayanan perizinan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan koordinasi terhadap Tim Teknis di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan perizinan terpadu pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. pelaksanaan tugas lain di bidang pelayanan perizinan terpadu yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 36

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, membawahi:

- a. Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. Sub Bidang Perizinan dan Non Perizinan Teknis.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.

Pasal 37

Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. pelaksanaan tugas lain di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

Sub Bidang Perizinan dan Non Perizinan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Perizinan dan Non Perizinan Teknis mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Perizinan dan Non Perizinan Teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang perizinan dan non perizinan teknis pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang perizinan dan non perizinan teknis;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perizinan dan non perizinan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang perizinan dan non perizinan teknis yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Delapan

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan

Pasal 41

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 42

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis daerah yang bersifat spesifik di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi perizinan yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 44

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, membawahi:
 - a. Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi Perizinan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Data Dan Informasi Perizinan.

Pasal 45

Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang pengendalian penanaman modal pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang pengendalian penanaman modal yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 47

Sub Bidang Data dan Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengendalian penanaman modal dan data dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Data dan Informasi Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Data dan Informasi Perizinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bidang Data dan Informasi Perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang data dan informasi perizinan pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang data dan informasi perizinan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data dan informasi perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang data dan informasi perizinan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 49

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang Badan yang mempunyai wilayah satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.

- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja yang dimiliki, pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal selama 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 52

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 53

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam Badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 54

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah, juga wajib disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Badan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Badan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi, Gubernur melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, masing-masing unit kerja mengacu pada urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Penanaman Modal Daerah Provinsi Kalimantan Barat, tetap melaksanakan tugas pada Badan Penanaman Modal Daerah Provinsi Kalimantan Barat sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 61) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 28 Januari 2013

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



A CORNELIS

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 28 Januari 2013

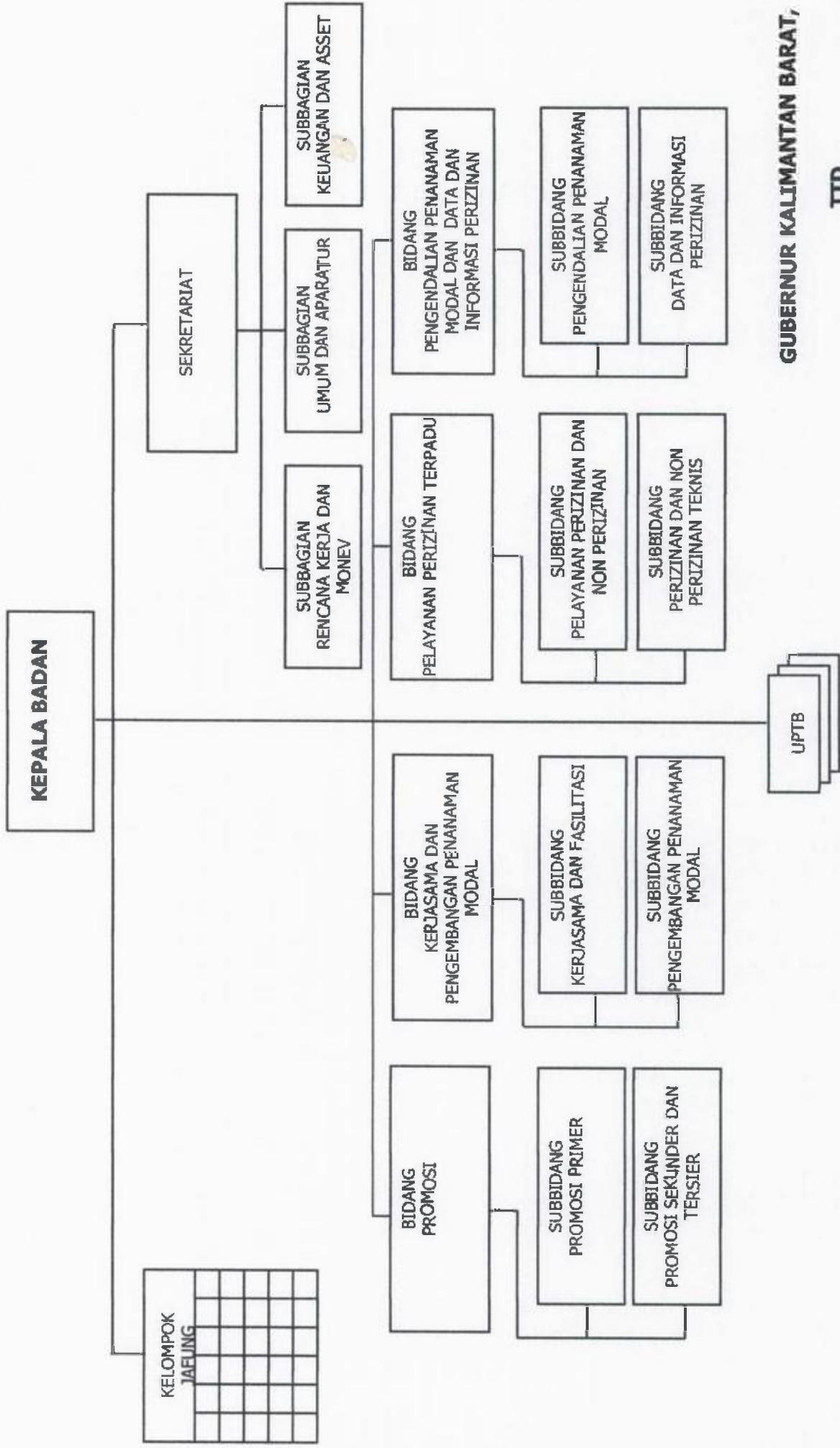
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,



M. ZEET HAMDY ASSOVIÉ

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2013 NOMOR 5

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

TTD

CORNELIS