



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 24.7 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2014 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 88);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman.
6. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, subbidang, dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman.

7. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu.
- (3) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis penanaman modal;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan;
  - c. pengoordinasian dan pembinaan penanaman modal;
  - d. penyelenggaraan pendaftaran perizinan;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan informasi perizinan;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemrosesan perizinan;
  - g. penyelenggaraan penanganan pengaduan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Bidang Penanaman Modal terdiri dari :
  - 1. Subbidang Pengembangan Penanaman Modal; dan
  - 2. Subbidang Promosi Penanaman Modal.
- d. Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan terdiri dari:
  - 1. Subbidang Pendaftaran; dan
  - 2. Subbidang Informasi dan Penanganan Pengaduan.
- e. Bidang Perizinan Pertanahan terdiri dari:
  - 1. Subbidang Izin Prinsip dan Izin Lokasi; dan
  - 2. Subbidang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah.
- f. Bidang Perizinan Bangunan terdiri dari :
  - 1. Subbidang Rencana Tata Bangunan; dan
  - 2. Subbidang Izin Mendirikan Bangunan.
- g. Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa terdiri dari :
  - 1. Subbidang Izin Gangguan; dan
  - 2. Subbidang Izin Usaha dan Jasa.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) Bagan susunan organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat.

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- d. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan

- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 8

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan.

#### Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.

#### Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Kedua  
Bidang Penanaman Modal

Pasal 12

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pelayanan perizinan, promosi, fasilitasi, dan kerjasama penanaman modal.

Pasal 13

Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Penanaman Modal;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan, dan promosi penanaman modal;
- c. pengoordinasian dan pembinaan pengembangan penanaman modal;
- d. pelayanan dan pengawasan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan promosi penanaman modal;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama penanaman modal; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Penanaman Modal.

Pasal 14

Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian pengembangan penanaman modal.

Pasal 15

Subbidang Pengembangan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Pengembangan Penanaman Modal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan penanaman modal;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, pembinaan, dan pengembangan penanaman modal;
- d. penyiapan bahan pelayanan dan pengawasan perizinan dan non perizinan penanaman modal; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pengembangan Penanaman Modal.

## Pasal 16

Subbidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan promosi, dan kerjasama penanaman modal.

## Pasal 17

Subbidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Promosi Penanaman Modal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan kerjasama penanaman modal;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan promosi penanaman modal;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama penanaman modal; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Promosi Penanaman Modal.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan

## Pasal 18

Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran dan informasi, pengelolaan sistem informasi perizinan, dan penanganan pengaduan.

## Pasal 19

Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran dan informasi, pengelolaan sistem informasi perizinan, dan penanganan pengaduan;
- c. pelaksanaan penerimaan dan penelitian persyaratan administrasi permohonan perizinan;
- d. pelaksanaan administrasi dokumen perizinan dan penyampaian dokumen izin kepada pemohon;
- e. pelaksanaan pelayanan informasi perizinan;



- f. pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen perizinan;
- g. pelaksanaan dan pemeliharaan sistem informasi perizinan;
- h. pelayanan dan penanganan pengaduan perizinan; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan.

#### Pasal 20

Subbidang Pendaftaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, penelitian, dan administrasi dokumen perizinan dan penyerahan dokumen izin.

#### Pasal 21

Subbidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Pendaftaran;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran perizinan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan dan penelitian persyaratan administratif permohonan perizinan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi dokumen perizinan dan penyampaian dokumen izin kepada pemohon;
- e. penyiapan bahan penyerahan dokumen perizinan; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Pendaftaran.

#### Pasal 22

Subbidang Informasi dan Penanganan Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan informasi, pengelolaan informasi perizinan, dan penanganan pengaduan.

#### Pasal 23

Subbidang Informasi dan Penanganan Pengaduan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Informasi dan Penanganan Pengaduan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan informasi, dan penanganan pengaduan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan informasi perizinan;
- d. penyiapan bahan pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen perizinan;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan, dan pemeliharaan sistem informasi perizinan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, dan penanganan pengaduan perizinan; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Informasi dan Penanganan Pengaduan.

Bagian Keempat  
Bidang Perizinan Pertanahan

Pasal 24

Bidang Perizinan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf perizinan pertanahan.

Pasal 25

Bidang Perizinan Pertanahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perizinan Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf perizinan pertanahan;
- c. pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis perizinan pertanahan;
- d. pengoordinasian peninjauan lokasi perizinan pertanahan;
- e. penyiapan draf penerbitan/penolakan perizinan pertanahan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Perizinan Pertanahan.

Pasal 26

Subbidang Izin Prinsip dan Izin Lokasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin prinsip, izin lokasi, dan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan non usaha.

Pasal 27

Subbidang Izin Prinsip dan Izin Lokasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Izin Prinsip dan Izin Lokasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin prinsip, izin lokasi, dan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan non usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin prinsip, izin lokasi, dan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan non usaha;

- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi izin prinsip, izin lokasi, dan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan non usaha;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan izin prinsip, izin lokasi, dan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan non usaha; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Izin Prinsip dan Izin Lokasi.

#### Pasal 28

Subbidang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan usaha.

#### Pasal 29

Subbidang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan usaha;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan usaha;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan izin penggunaan pemanfaatan tanah untuk kegiatan usaha; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah.

### Bagian Kelima

#### Bidang Perizinan Bangunan

#### Pasal 30

Bidang Perizinan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf perizinan bangunan.

#### Pasal 31

Bidang Perizinan Bangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perizinan Bangunan;

- b. perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf perizinan bangunan;
- c. pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis perizinan bangunan;
- d. pengoordinasian peninjauan lokasi perizinan bangunan;
- e. penyiapan draf penerbitan/penolakan perizinan bangunan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Perizinan Bangunan.

#### Pasal 32

Subbidang Rencana Tata Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf ketetapan rencana tata bangunan dan lingkungan, serta pertelaan.

#### Pasal 33

Subbidang Rencana Tata Bangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Rencana Tata Bangunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf ketetapan rencana tata bangunan dan lingkungan, serta pertelaan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis draf ketetapan rencana tata bangunan dan lingkungan, serta pertelaan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi draf ketetapan rencana tata bangunan dan lingkungan, serta pertelaan;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan draf ketetapan rencana tata bangunan dan lingkungan, serta pertelaan; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Rencana Tata Bangunan.

#### Pasal 34

Subbidang Izin Mendirikan Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin mendirikan bangunan.

## Pasal 35

Subbidang Izin Mendirikan Bangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbidang Izin Mendirikan Bangunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin mendirikan bangunan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin mendirikan bangunan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi izin mendirikan bangunan;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan izin mendirikan bangunan; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Izin Mendirikan Bangunan.

## Bagian Keenam

### Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa

## Pasal 36

Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin gangguan, izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa.

## Pasal 37

Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa;
- b. perumusan kebijakan teknis penelitian administrasi, pengkajian teknis, peninjauan lokasi, penetapan retribusi dan penyusunan draf keputusan izin gangguan, izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa;
- c. pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin gangguan, izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa;
- d. pengoordinasian peninjauan lokasi izin gangguan, izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa;
- e. penyiapan draf penerbitan/penolakan izin gangguan, izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Perizinan Gangguan, Usaha, dan Jasa.

#### Pasal 38

Subbidang Izin Gangguan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin gangguan.

#### Pasal 39

Subbidang Izin Gangguan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Izin Gangguan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin gangguan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin gangguan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi izin gangguan;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan izin gangguan;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Izin Gangguan.

#### Pasal 40

Subbidang Izin Usaha dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin di bidang usaha dan izin di bidang jasa.

#### Pasal 41

Subbidang Izin Usaha dan Jasa dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbidang Izin Usaha dan Jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penelitian dan pengkajian teknis, peninjauan lokasi, dan penyiapan draf izin di bidang usaha dan izin di bidang jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, penelitian, dan pengkajian teknis izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian peninjauan lokasi izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa;
- e. penyiapan bahan draf penerbitan/penolakan izin di bidang usaha, dan izin di bidang jasa; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Izin Usaha dan Jasa.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 44

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Badan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 45

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Badan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 46

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Badan, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

#### Pasal 47

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 48

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

#### Pasal 49

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 50

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Penanaman, Penguatan, dan Penyertaan Modal (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 24 Seri D), dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 44 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 26 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.  
pada tanggal 31 Desember 2014  
BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.  
pada tanggal 31 Desember 2014

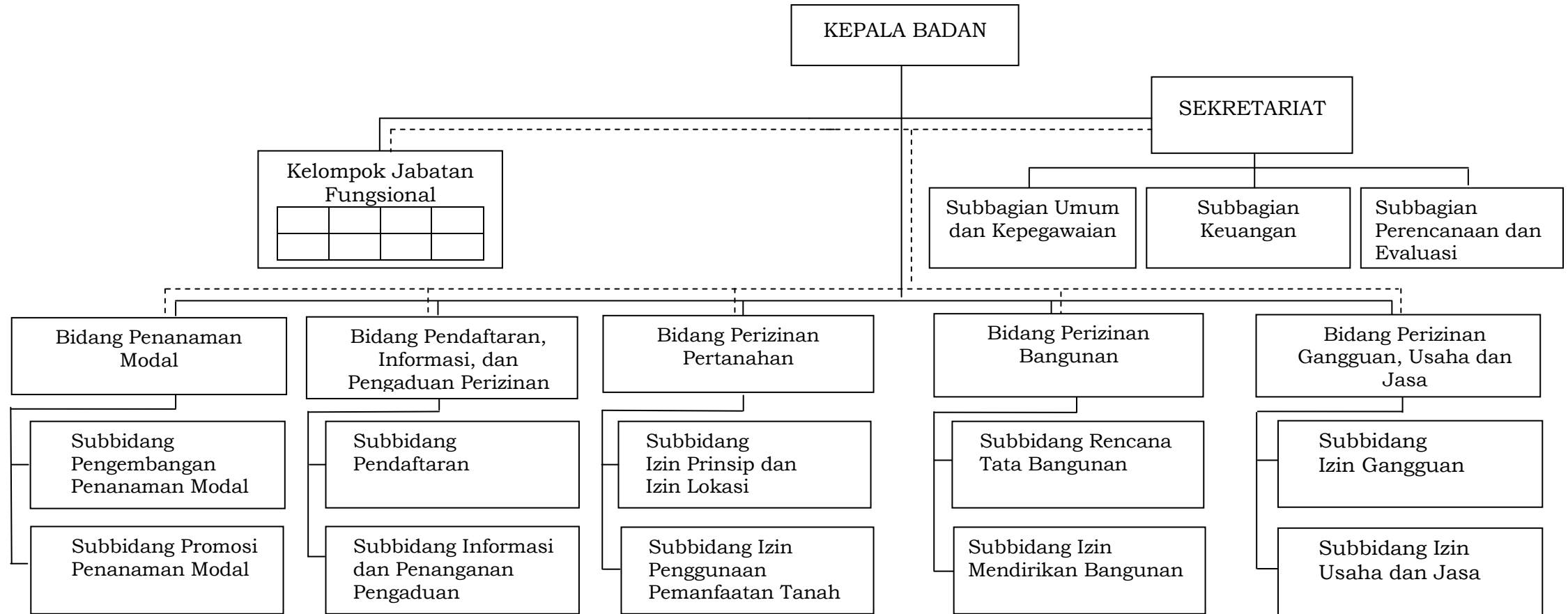
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

Cap/ttd

SUNARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI D

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU



————— : Garis Komando  
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,  
 Cap/ttd  
 SRI PURNOMO