



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 86 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun

- 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan yang selanjutnya disingkat DPMPSTP.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan/atau
 - d. UPTD.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dan kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - e. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. pembinaan pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi

pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian kegiatan Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - f. penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
- c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi;
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Pasal 8

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat Daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 1. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategi dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 2. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
 3. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
 4. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
 5. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 6. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 7. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 8. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
 9. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 10. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
 11. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat Daerah teknis terkait perencanaan,

- deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
12. Penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:
1. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengelolaan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 3. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 4. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 5. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 8. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaksana

Pasal 10

Pada Dinas terdapat Pelaksana yang mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan Pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima UPTD

Pasal 11

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (4) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan tata kerja dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2022 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulungan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 12 Desember 2022

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



HAMRAN, SH
Pembina IV/a
NIP. 197011302002121004

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 12 Desember 2022

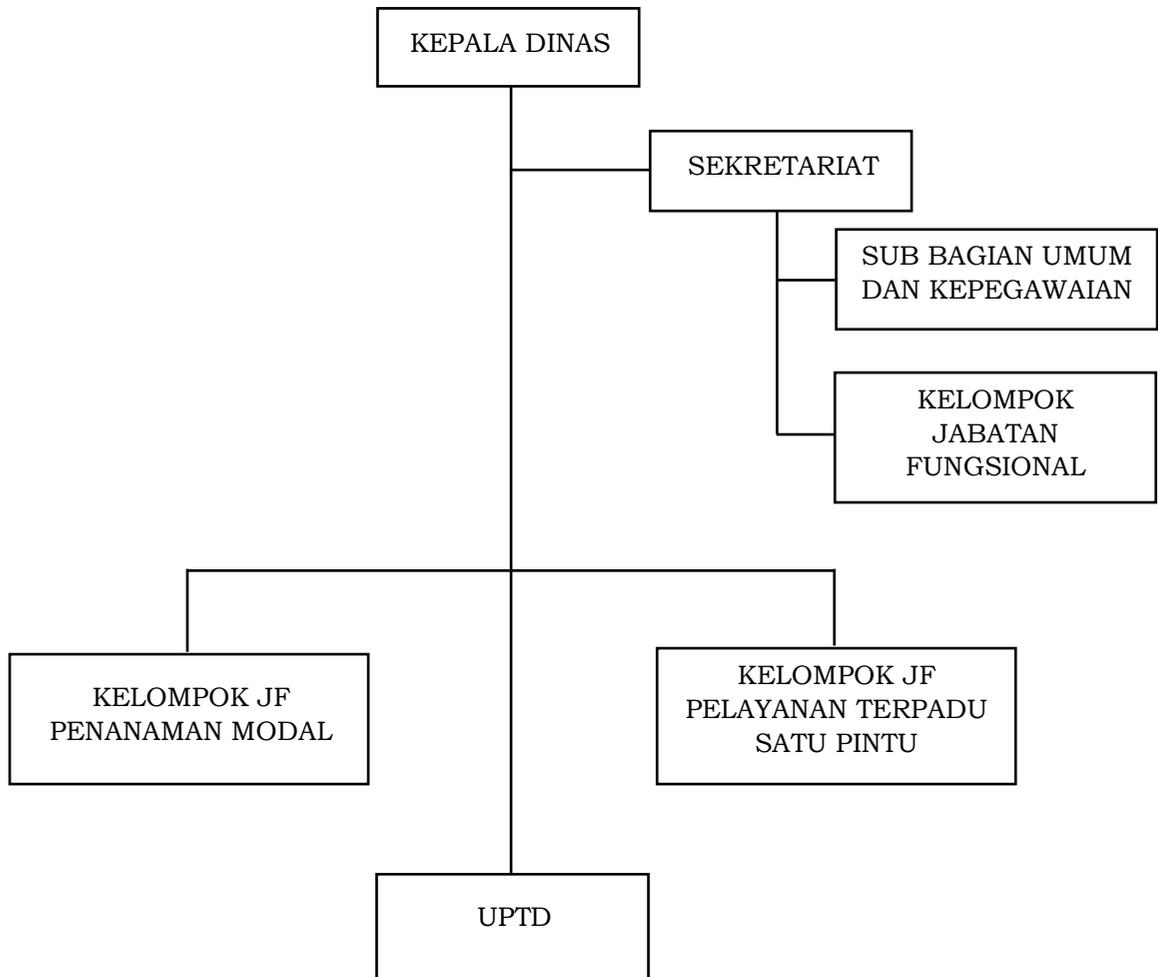
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

RISDIANTO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 86 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
BULUNGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,


HAMRAN, SH
Pembina IV/a
NIP. 197011302002121004

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

