



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 120 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 diubah beberapa kali,

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja selanjutnya disebut Dinas adalah

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.

5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.
6. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.
7. Sub Bagian adalah sub-sub bagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengembangan iklim penanaman modal;
 - b. promosi penanaman modal;
 - c. pelayanan penanaman modal;
 - d. pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - e. data dan sistem informasi penanaman modal;
 - f. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
 - g. pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja;
 - h. penempatan tenaga kerja;
 - i. hubungan industrial; dan
 - j. perencanaan, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman

- modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal, melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian, pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, serta perencanaan, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal, melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian, pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, serta perencanaan, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal, melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian, pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, serta perencanaan, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha, pengaduan, pengolahan data sistem informasi penanaman modal, perencanaan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan pelatihan kerja, produktivitas dan hubungan industrial, serta transmigrasi;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan, pengolahan data sistem informasi penanaman modal;

- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan penempatan tenaga kerja;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan pelatihan kerja, produktivitas dan hubungan industrial;
- g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang transmigrasi;
- h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- c. Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
- d. Bidang Pengaduan, Pengolahan Data Sistem Informasi Penanaman Modal;
- e. Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- f. Bidang Pembinaan Pelatihan Kerja, Produktivitas dan Hubungan Industrial;
- g. Bidang Transmigrasi;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan:
 - a. penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. menyelenggarakan urusan umum; dan
 - d. administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;

- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. mengelola surat-menyurat;

- b. mengelola ekspedisi dan kearsipan;
 - c. mengelola urusan rumah tangga;
 - d. pengelolaan aset;
 - e. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. mengelola organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - g. mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
 - p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
 - q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan
Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
 - b. promosi penanaman modal; dan
 - c. pengendalian pelaksanaan penanaman modal.

- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian promosi penanaman modal; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.

- (3) Uraian tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan promosi penanaman modal;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan :
 - a. pelayanan perizinan berusaha; dan
 - b. non berusaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan perizinan berusaha I;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan perizinan berusaha II; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan perizinan non berusaha.
- (3) Uraian tugas Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pelayanan perizinan berusaha I, pelayanan perizinan berusaha II, dan pelayanan perizinan non berusaha;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelayanan perizinan berusaha I;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelayanan perizinan berusaha II;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelayanan perizinan non berusaha;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pelayanan perizinan berusaha I dan II serta pelayanan perizinan non berusaha;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Pengaduan, Pengolahan Data dan
Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. pengaduan dan konsultasi perizinan;
 - b. data dan kearsipan perizinan; dan
 - c. pengelolaan sistem informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengaduan dan konsultasi perizinan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian data dan kearsipan perizinan; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan sistem informasi.
- (3) Uraian tugas Bidang Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengaduan dan konsultasi perizinan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan data dan kearsipan perizinan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sistem informasi;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengaduan dan konsultasi perizinan, data dan kearsipan perizinan serta pengelolaan sistem informasi;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja; dan
 - c. perluasan kesempatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penempatan tenaga kerja; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perluasan kesempatan kerja.

- (3) Uraian tugas Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penempatan tenaga kerja;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perluasan kesempatan kerja;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja serta perluasan kesempatan kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Pelatihan Kerja,
Produktivitas dan Hubungan Industrial

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Pelatihan Kerja, Produktivitas dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
- a. pelatihan kerja dan kelembagaan;
 - b. produktivitas tenaga kerja; dan
 - c. hubungan industrial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pelatihan Kerja, Produktivitas dan Hubungan Industrial mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelatihan kerja dan kelembagaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian produktivitas tenaga kerja; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian hubungan industrial.
- (3) Uraian tugas Bidang Pembinaan Pelatihan Kerja, Produktivitas dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja serta hubungan industrial;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelatihan kerja dan kelembagaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan produktivitas tenaga kerja;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan hubungan industrial;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pelatihan kerja dan kelembagaan, produktivitas tenaga kerja, serta hubungan industrial; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Transmigrasi

Pasal 14

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi; dan
 - b. pembangunan kawasan transmigrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan kawasan transmigrasi.

- (3) Uraian tugas Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan kawasan transmigrasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi serta pembangunan kawasan transmigrasi;

1. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 15

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h dibentuk untuk :

- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- b. kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 16

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 17

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI



Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,

ttd

H. SUTIKNO

KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN

MUHAMMAD ROJI, SH

NIP. 19830710 201001 1 020

