



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS

BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe tentang Uraian Tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Sangihe.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) sebagaimana telah diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4183) dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4691);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1968 tentang Penanaman Modal Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2853) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1970 tentang Penanaman Modal Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2944);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. 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 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
16. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal;
17. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
18. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman dan Pengelolaan Keuangan Daerah;



20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 10);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 16).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

- c. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
- d. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
- e. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- f. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- g. Badan adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- h. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- i. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
- j. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
- k. Perizinan adalah Pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
- l. Non perizinan adalah suatu jenis pelayanan publik yang memberikan legalitas kepada seseorang atau badan hukum diluar perizinan dalam bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Himpunan Jabatan Fungsional keahlian dan/atau Jabatan Fungsional Ketrampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan pendelegasian satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
- n. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan urusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi  
Pasal 3

Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan di bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan secara terpadu sesuai dengan kewenangannya

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- b. Penyelenggaraan pelayanan dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bidang Penanaman Modal;
  - d. Bidang Pelayanan Perijinan;
  - e. Bidang Informasi dan Pengembangan;
  - f. Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana terlampir.

BAB III  
URAIAN TUGAS  
Bagian Kesatu  
KEPALA BADAN

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan, Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pengendalian dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- b. Pembinaan dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- c. Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- d. Pengkoordinasian dengan SKPD terkait dalam rangka penertiban perizinan dan non perizinan;
- e. Pengkoordinasian pengolahan data, informasi serta evaluasi kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, program, umum dan kepegawaian.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan program, umum dan kepegawaian; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris membawahkan:
  - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

Pasal 10

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. Melaksanakan persiapan laporan berkala pertanggung jawaban pengelolaan anggaran Badan;

- c. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan;
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan pendapatan daerah;
- e. Menyusun laporan berkala realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- f. Menyiapkan penyusunan dokumen perencanaan badan;
- g. Menyiapkan penyusunan laporan kegiatan badan;
- h. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 11

Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan pada Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan badan;
- b. Menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Melaksanakan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- d. Mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. Mengelola administrasi kesekretariatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan sistem informasi Badan;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga Badan dan perlengkapan;
- d. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
BIDANG PENANAMAN MODAL  
Pasal 13

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan promosi dan bina sarana penanaman modal.

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 13, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis promosi penanaman modal;
  - b. Menyiapkan pedoman dan bina sarana penanaman modal;
  - c. Meningkatkan kerja sama dengan organisasi atau asosiasi dunia usaha dan SKPD terkait lain dibidang penanaman modal;
  - d. Mengidentifikasi peluang investasi dan bidang usaha unggulan daerah;
  - e. Melaksanakan perencanaan dan penyelenggaraan promosi dan bina sarana; dan
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

- (1) Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
  - a. Sub Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal; dan
  - b. Sub Bidang Administrasi Penanaman Modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

Pasal 16

Sub Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis promosi penanaman modal;
- b. Menyiapkann pedoman promosi;

- c. Melaksanakan kerja sama promosi dengan organisasi atau asosiasi dunia usaha dan SKPD terkait lain dibidang penanaman modal;
- d. Merumuskan pedoman dan fasilitasi dibidang penvelenggaraan promosi;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

Sub Bidang Administrasi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis pengembangan sarana penanaman modal;
- b. Menyiapkan pedoman pengembangan sarana penanaman modal;
- c. Mengidentifikasi peluang investasi dan bidang usaha unggulan daerah;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### BIDANG PELAYANAN PERIZINAN

#### Pasal 18

Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan proses pelayanan perizinan dan non perizinan.

#### Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Bidang Pelayanan Perizinan menvelenggarakan fungsi:
  - a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. Merumuskan bahan petunjuk teknis pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - c. Menvelenggarakan pelayanan pendaftaran; dan



- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan membawahkan:
  - a. Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non perizinan; dan
  - b. Sub Bidang Insentif dan kemudahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

#### Pasal 21

Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Non perizinan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang perizinan dan non perizinan;
- b. Menyusun tatalaksana proses pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. Melaksanakan koordinasi tim teknis dalam proses penerbitan perizinan dan non perizinan;
- d. Melaksanakan koordinasi proses pelayanan dan penelitian lapangan untuk perizinan dan non perizinan;
- e. Memberikan layanan informasi perizinan dan non perizinan;
- f. Melaporkan dan bertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 22

Sub Bidang Insentif dan Kemudahan mempunyai tugas:

- a. Memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak daerah dan pembebasan retribusi daerah;

- b. Memberikan bantuan modal dan dukungan insentif dan kemudahan lainnya;
- c. Menyediakan data dan informasi penanaman modal sektor potensial dan peluang kemitraan;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

### BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN

#### Pasal 23

Bidang Informasi dan Pengembangan membunvai tugas melaksanakan informasi dan pengembangan.

#### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23. Bidang Informasi dan Pengembangan menvelenggarakan fungsi:
  - a. Menvelenggarakan sistem informasi dan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Mengelola sistem informasi dan pengembangan perizinan dan non perizinan;
  - c. Mengadakan pemeliharaan sistem informasi dan pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - d. Menvelenggarakan lavanan sistem informasi dan pengembangan perizinan dan non perizinan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain vang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Bidang Informasi dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang vang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung iawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 25

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan, membawahkan:
  - a. Sub Bidang Informasi dan Pengaduan; dan
  - b. Sub Bidang Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

## Pasal 26

Sub Bidang Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data, informasi peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. Mengelola, memberikan informasi dan operasional media informasi;
- c. Menangani pengaduan atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 27

Sub Bidang Pengembangan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah serta menyiapkan bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan pelaksanaan analisa potensi dan perkembangan investasi;
- b. Menganalisa dan mengembangkan potensi dan peluang investasi serta mengkoordinasikan dengan pihak-pihak terkait;
- c. Menyusun data statistik dan publikasi penanaman modal;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keenam

### BIDANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 28

Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas mengendalikan serta melakukan pengawasan kegiatan penanaman modal.

#### Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Bidang Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyusun kebijakan dan pedoman teknis pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
  - b. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap kegiatan penanaman modal;
  - c. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal;
  - d. Menyelenggarakan perlindungan penanaman modal; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 30

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan membawahkan:
  - a. Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan Perikanan; dan
  - b. Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

#### Pasal 31

Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan Perijinan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, menganalisis, menjabarkan dan menvalidasi bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan perizinan pengendalian dan pengawasan perikanan;

- b. Menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas yang diberikan untuk pengelolaan perizinan dan pembuatan berita acara pemeriksaan lapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Melaksanakan tindak lanjut terhadap penyimpangan atas ketentuan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Menyusun laporan/data hasil pengendalian dan pengawasan penanaman modal; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 32

Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah, menyiapkan dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- b. Menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas yang diberikan untuk pengelolaan penanaman modal dan pembuatan berita acara pemeriksaan lapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Melaksanakan tindak lanjut terhadap penyimpangan atas ketentuan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Menyusun laporan/data hasil pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

## BAB IV

### TATA KERJA

## Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintahan daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB V

### E S E L O N

#### Pasal 34

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural Eselon IIb;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural Eselon IIIa;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIb;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan merupakan jabatan struktural Eselon IVa;
- (5) Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 35

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan dapat diangkat oleh Sekretaris Daerah berdasarkan pelimpahan wewenang dari Bupati;
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Jenjang jabatan kepangkatan, serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB VII  
TIM TEKNIK DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 37

- (1) Di lingkungan Badan dapat ditetapkan Tim Teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tim Teknis mempunyai tugas :
  - a. Berkoordinasi dan membantu dalam memberikan masukan dan kajian tentang perizinan dan non perizinan kepada Kepala Bidang;

- b. Memberikan informasi berkaitan dengan syarat-syarat perizinan dan non perizinan;
- c. Meneliti kelengkapan, memproses penerbitan perizinan dan non perizinan;
- d. Memberikan saran, pertimbangan dan keputusan dalam rangka mengeluarkan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- e. Tim Teknis bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui bidang yang bersangkutan.

#### Pasal 38

- (1) Di lingkungan Badan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang senior yang ditunjuk.

#### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna

Pada tanggal, 7 April 2015

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna,

Pada Tanggal, 7 April 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

  
JOSEPHUS KAKONDO, BAE

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015  
NOMOR 3