



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 123 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang

Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

M E M U T U S K A N :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.
6. Satuan organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
7. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Penanaman Modal ;
 - c. Bidang Pelayanan dan Informasi;
 - d. Bidang Pendataan dan Penetapan;

- e. Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - f. UPT; Dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT DAN BIDANG

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - i. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Bidang Penanaman Modal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang penanaman modal;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penanaman modal;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penanaman modal;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Penanaman Modal, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan, Promosi dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
- b. Seksi Pelayanan dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan, Promosi dan Sistem Informasi Penanaman Modal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

- (2) Seksi Pengembangan, Promosi dan Sistem Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan, Promosi dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan, promosi dan sistem informasi penanaman modal.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan, Promosi dan Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan, promosi dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan, promosi dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - e. pengkajian, penyusunan dan pengusulan kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
 - f. 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;
 - g. penyusunan dan pengembangan strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
 - h. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - i. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - j. penyiapan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - k. pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
 - l. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
 - m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan, promosi dan sistem informasi penanaman modal;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan, promosi dan sistem informasi penanaman modal;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan dan Pengendalian Penanaman Modal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal .
- (2) Seksi Pelayanan dan Pengendalian Penanaman Modal Seksi Pengawasan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan pengendalian penanaman modal.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan dan Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pelayanan dan pengendalian penanaman modal;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan pengendalian penanaman modal;
 - d. fasilitasi layanan laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) *online*;
 - e. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui laporan kegiatan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - g. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - h. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
 - i. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan dan pengendalian penanaman modal;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan dan pengendalian penanaman modal;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan dan Informasi

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan dan Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan dan Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pelayanan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Pelayanan dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan dan informasi perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan dan informasi perizinan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Pelayanan dan Informasi, terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan dan Informasi Perizinan; dan
- b. Seksi Regulasi dan Teknologi Informasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan dan Informasi Perizinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi.
- (2) Seksi Pelayanan dan Informasi Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan dan Informasi Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan dan Informasi Perizinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan informasi perizinan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, baik perizinan sektoral maupun perizinan pelaksanaan penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan dan informasi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan dan informasi perizinan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Regulasi dan Teknologi Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi.
- (2) Seksi Regulasi dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi
- (3) Seksi Regulasi dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang regulasi dan teknologi informasi.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Regulasi dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang regulasi dan teknologi informasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang regulasi dan teknologi informasi;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang regulasi dan teknologi informasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang regulasi dan teknologi informasi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 25

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan penetapan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pendataan dan penetapan perizinan dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan penetapan perizinan dan nonperizinan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pendataan dan penetapan perizinan dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pendataan dan penetapan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang Pendataan dan Penetapan, terdiri atas :

- a. Seksi Pendataan; dan
- b. Seksi Penetapan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pendataan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Seksi Pendataan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pendataan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendataan perizinan dan nonperizinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pendataan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pendataan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pendataan perizinan dan nonperizinan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pendataan perizinan dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pendataan perizinan dan nonperizinan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Penetapan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Seksi Penetapan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penetapan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Penetapan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang penetapan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang penetapan perizinan dan nonperizinan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penetapan perizinan dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penetapan perizinan dan nonperizinan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 31

- (1) Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Pengaduan, Pengawasan dan pengendalian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengaduan, pengawasan dan pengendalian;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan, pengawasan dan pengendalian;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaduan, pengawasan dan pengendalian;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaduan, pengawasan dan pengendalian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian, terdiri atas :

- a. Seksi Pengaduan; dan
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengaduan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Seksi Pengaduan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengaduan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pengaduan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaduan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaduan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan dan pengendalian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pengawasan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan dan pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengawasan dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UPT

Pasal 37

- (1) Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 39

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 44

Kepala Dinas menerbitkan izin dan/atau dokumen nonperizinan tertentu setelah mendapatkan pertimbangan teknis atau rekomendasi organisasi perangkat daerah sesuai kewenangannya.

Pasal 45

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 84 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perijinan Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 20A Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perijinan Kabupaten Bantul dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR

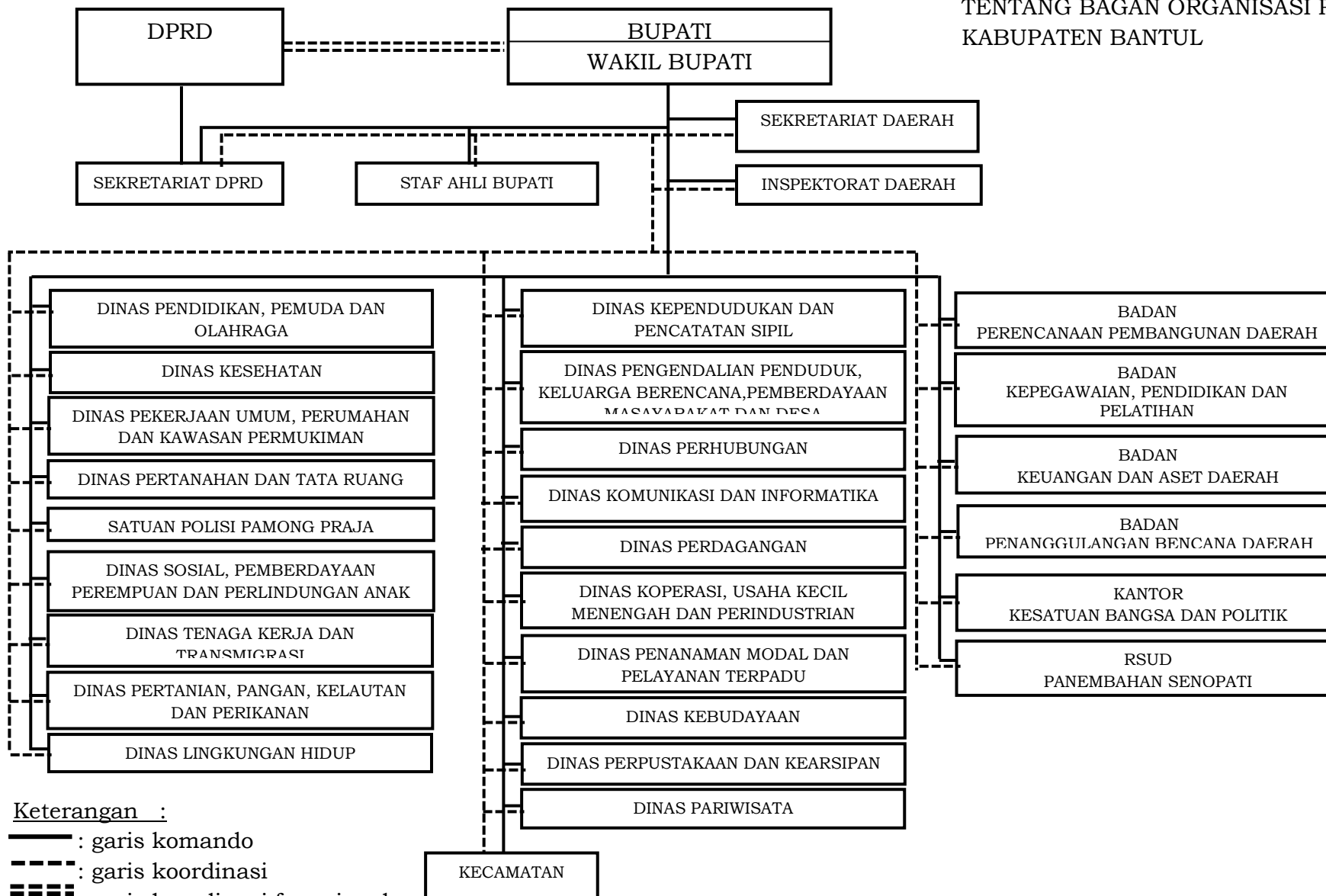
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Urb. Kepala Bagian Hukum



FRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005

BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG BAGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN BANTUL

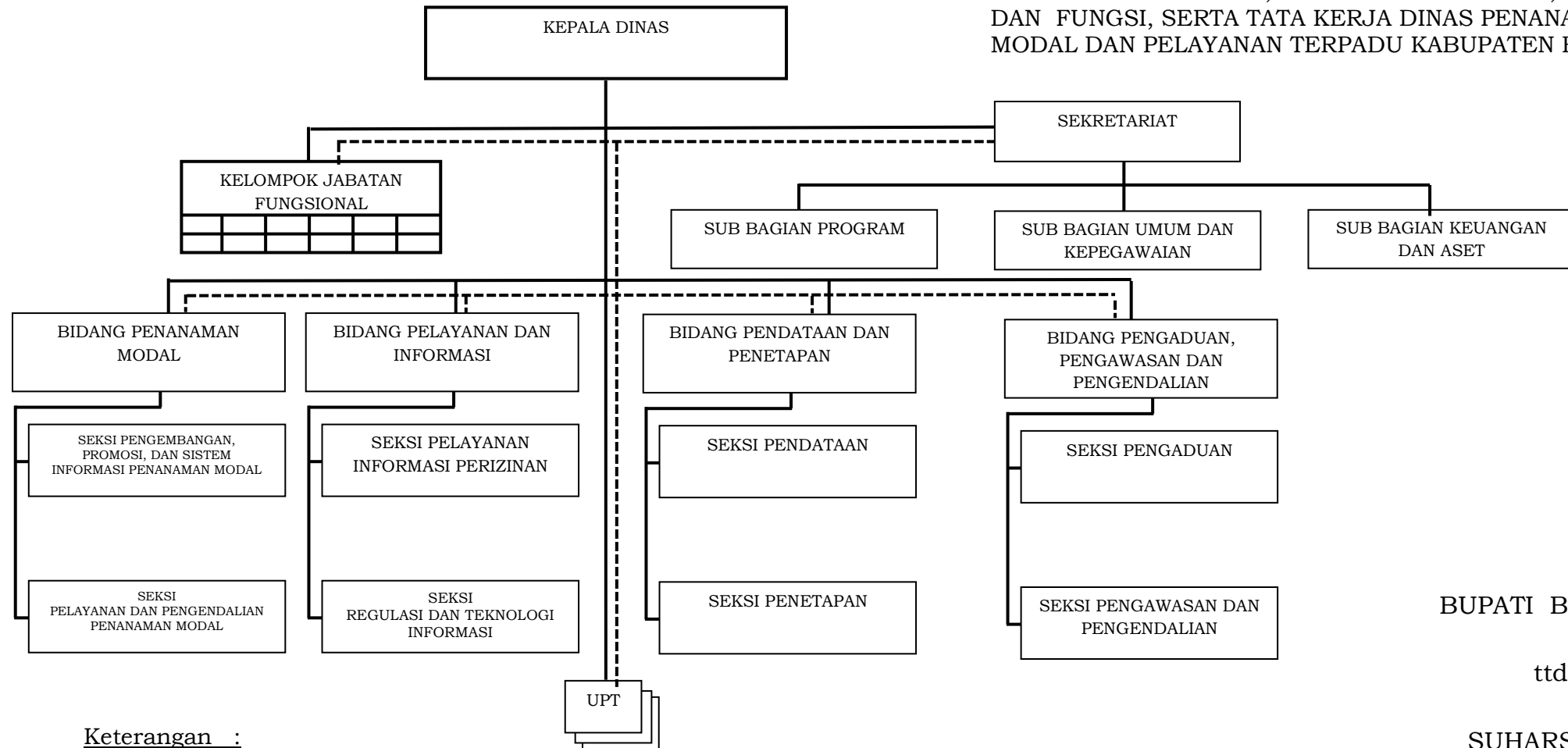


Keterangan :
 ————— : garis komando
 - - - - - : garis koordinasi
 - - - - - : garis koordinasi fungsional

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SUHARSONO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN BANTUL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN BANTUL



Keterangan :
 — : garis komando
 - - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,
 ttd
 SUHARSONO