



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 42 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penanaman modal;
- (4) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan satu pintu;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan satu pintu;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan satu pintu;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 1. Seksi Pengkajian dan Pengembangan Potensi Daerah; dan
 2. Seksi Promosi, Kerjasama dan Pembinaan Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan; dan
 2. Seksi Administrasi Perizinan.
 - e. Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi, membawahi :
 1. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi; dan
 2. Seksi Penanganan Pengaduan.
 - f. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, membawahi:
 1. Seksi Verifikasi dan Penetapan Dokumen; dan
 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat);
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan, penomoran izin dan kepustakaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasioanal Prosedur;
- h. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 6

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawab an anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- e. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
Pasal 7

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang perizinan dan penanaman modal;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang perizinan dan penanaman modal;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perizinan dan penanaman modal;
- f. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal, mempunyai Fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data serta pengkoordinasian kegiatan dalam rangka mempersiapkan penyusunan program bidang Penanaman Modal dan Promosi Potensi Daerah;
 - b. Pengolahan data laporan kegiatan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis program pembinaan terhadap pelaku penanaman modal dan Perangkat Daerah terkait;

- c. Pelaksanaan fasilitasi dan kejasama data di bidang data informasi dan penyusunan program dan pengkajian dan pengembangan potensi daerah;
- d. Pelaksanaan analisis data dan pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan petunjuk pembinaan dan rekomendasi usaha Penanaman Modal Asing dan Modal Dalam Negeri;
- e. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian kegiatan penanaman modal dan promosi potensi daerah serta program pengembangannya; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 1

Seksi Pengkajian dan Pengembangan Potensi Daerah

Pasal 9

Seksi Pengkajian dan Pengembangan Potensi Daerah, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi investasi Daerah;
- b. Melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya Daerah,
- c. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan potensi investasi Daerah;
- d. Menyusun peta potensi investasi daerah;
- e. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan menyusun peraturan perundangan bidang penanaman modal ;
- f. Menyusun profil penanaman modal dan profil investasi kemitraan;
- g. Menyusun peta potensi investasi Daerah;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- i. Menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan bidang penanaman modal dan perizinan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pembinaan penanaman modal;
- l. Memfasilitasi pemberian insentif investasi dan kemudahan penanaman modal; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.

Paragraf 2
Seksi Promosi, Kerjasama dan Pembinaan
Penanaman Modal

Pasal 10

Seksi Promosi, Kerjasama dan Pembinaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis promosi fasilitasi kerjasama dan pembinaan bidang penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan materi fasilitasi promosi, fasilitasi kerjasama dan pembinaan kemitraan antar dunia usaha dalam dan luar negeri serta antar dunia usaha dan Pemerintah Daerah bidang penanaman modal;
- c. Menyiapkan koordinasi pelaksanaan promosi kerjasama dan pembinaan antar Pemerintah Daerah bidang penanaman modal;
- d. Menyiapkan bahan publikasi promosi dan kerjasama di bidang penanaman modal;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan sarana promosi dan fasilitasi kerjasama bidang penanaman modal;
- f. Melaksanakan kegiatan promosi di dalam dan luar negeri;
- g. Melaksanakan pendistribusian bahan promosi dan fasilitasi kerjasama dan pembinaan bidang penanaman modal;
- h. Melaksanakan pengendalian promosi, kerjasama dan pembinaan di bidang penanaman modal; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang pelayanan dan administrasi perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelayanan Perizinan, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pelayanan, administrasi perizinan dan non perizinan;
 - b. Pelaksanaan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelayanan, administrasi perizinan dan non perizinan;

- c. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran perizinan dan non perizinan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan

Pasal 12

Seksi Pelayanan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, guna penyusunan kebijakan teknis pelayanan perizinan;
- b. Melaksanakan pemberian informasi layanan perizinan dan pengelolaan serta operasional *call center*;
- c. Melaksanakan pendaftaran perizinan dan non perizinan;
- d. Melaksanakan penyampaian izin yang telah diterbitkan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Paragraf 2
Seksi Administrasi Perizinan

Pasal 13

Seksi Administrasi Perizinan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, guna penyusunan kebijakan teknis administrasi perizinan;
- b. Melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan;
- c. Melaksanakan verifikasi berkas permohonan berdasarkan jenis dan proses;
- d. Melaksanakan entry data, pencetakan perizinan dan non perizinan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Bagian Keempat

Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Pasal 14

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam bidang pengolahan data dan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan sistem informasi;
- b. Pelaksanaan pengumpulan data dan informasi dalam rangka penanganan pengaduan di bidang perizinan dan penanaman modal;
- c. Pelaksanaan pengolahan data dan dokumentasi kearsipan perizinan dan penanaman modal;
- d. Pelaksanaan koordinasi pengolahan data dan sistem informasi dengan instansi terkait;
- e. Pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan sistem informasi perizinan dan penanaman modal; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 1

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Pasal 15

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka penyusunan kebijakan teknis pengolahan data;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta dokumentasi kearsipan perizinan dan penanaman modal;
- c. Melaksanakan pengelolaan kearsipan perizinan dan penanaman modal ;
- d. Melaksanakan koordinasi data dan kearsipan dengan instansi terkait;
- e. Mengumpulkan dan mengolah data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan sebagai bahan dalam rangka penyusunan sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- f. Pengembangan sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- g. Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dalam rangka pemecahan masalah di bidang sistem informasi perizinan dan penanaman modal ;
- h. Melaksanakan pemeliharaan sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- i. Melaksanakan pendokumentasian sistem informasi perizinan dan penanaman modal;
- j. Melaksanakan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE); dan

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

Paragraf 2

Seksi Penanganan Pengaduan

Pasal 16

Seksi Penanganan Pengaduan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka penyusunan kebijakan teknis pengaduan;
- b. Melayani pengaduan dan komplain masyarakat terhadap layanan penanaman modal dan perizinan;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan di bidang perizinan dalam rangka penanganan pengaduan di bidang penanaman modal dan perizinan;
- d. Melaksanakan klarifikasi terhadap permasalahan dan pengaduan di bidang penanaman modal dan perizinan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam bidang verifikasi, penetapan dokumen, pengendalian dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian lapangan, pengendalian dan pengawasan serta penetapan dokumen;
 - b. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta koordinasi dalam rangka pelaksanaan penelitian lapangan sebagai dasar penerbitan izin;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap penanaman modal dan perizinan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan persyaratan administrasi dan penelitian lapangan;

- e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemecahan masalah yang timbul di lapangan dalam kegiatan penelitian lapangan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 1

Seksi Verifikasi dan Penetapan Dokumen

Pasal 18

Seksi Verifikasi dan Penetapan Dokumen, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan untuk perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian lapangan;
- b. Mengumpulkan, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan penelitian lapangan dan penetapan dokumen;
- c. Membuat jadwal koordinasi dalam rangka pelaksanaan penelitian lapangan;
- d. Melaksanakan verifikasi dokumen dengan hasil penelitian lapangan;
- e. Mengkoordinasikan penanganan permasalahan yang timbul di lapangan;
- f. Membuat berita acara hasil penelitian lapangan.
- g. Melaksanakan tindak lanjut dari hasil penelitian lapangan;
- h. Melaksanakan entry data, pencetakan perizinan dan non perizinan yang memerlukan survey lapangan;
- i. Melaksanakan pengumpulan data penetapan dokumen perizinan;
- j. Mengajukan draf dokumen Perizinan untuk ditetapkan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 19

Seksi Pengendalian dan Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan;
- b. Melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap penanaman modal dan perizinan;

- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanaman modal;
- e. Menyiapkan bahan analisa laporan kegiatan Penanaman Modal (LKPM) dan Penyusunan laporan realisasi penanaman modal secara periodik;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha PMA/PMDN, BUMN/BUMD dan UKKM dalam rangka pembinaan dan pengendalian penanaman modal dalam menciptakan iklim investasi aman dan kondusif; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

BAB IV

ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bgaian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Jombang Nomor 9 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelayanan Perizinan Kabupaten Jombang; dan
2. Peraturan Bupati Jombang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Penanaman Modal dan Promosi Potensi Daerah.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

Agar semua orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

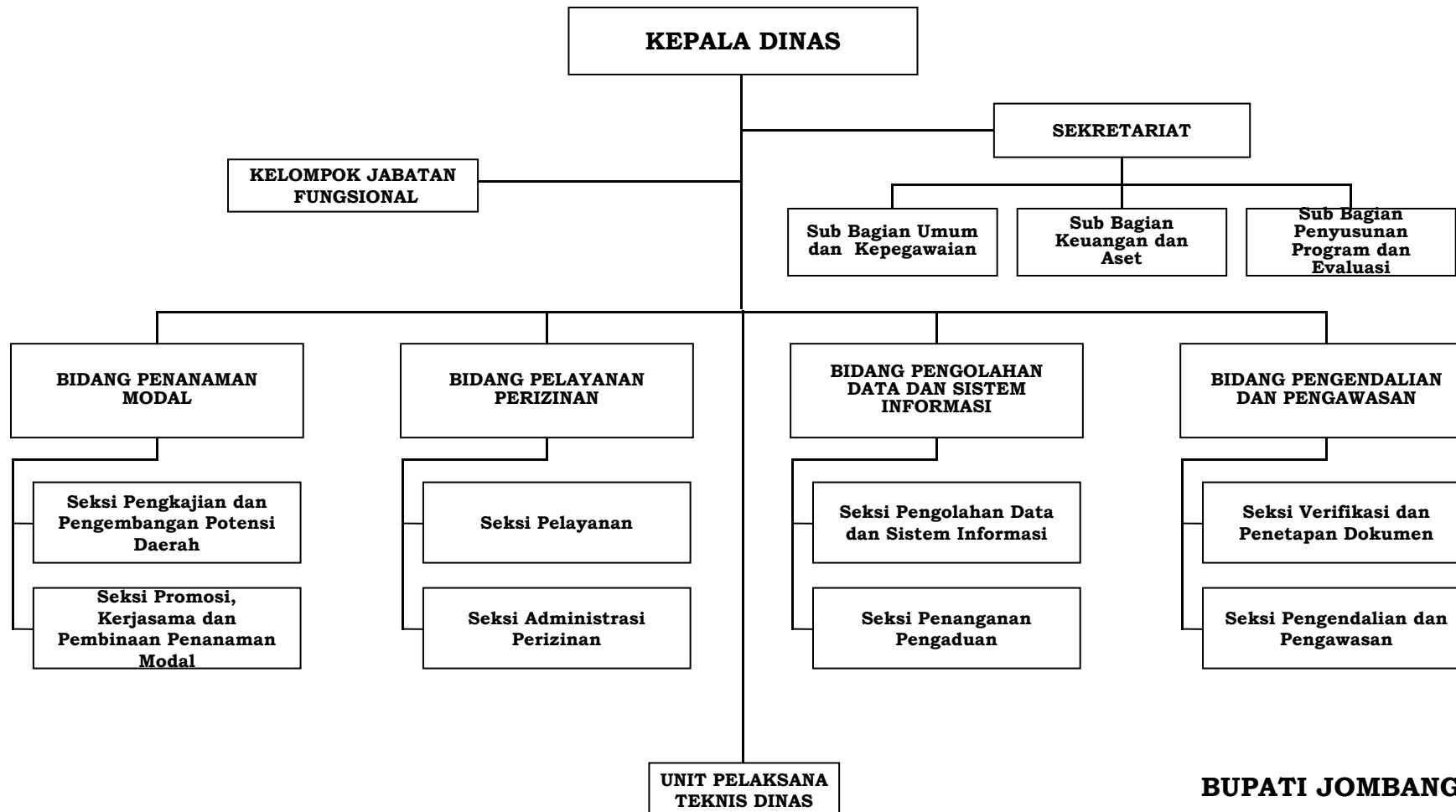
Diundangkan di Jombang
pada tanggal 3 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 42/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO