



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 101 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu yang selanjutnya dapat disebut Kantor adalah Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo.
8. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai tugas meneliti persyaratan administrasi dan teknis izin untuk memberikan rekomendasi terhadap penerbitan izin.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut 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

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kantor

Pasal 2

Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu sesuai dengan kewenangan Daerah yang meliputi penanaman modal, perizinan serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- f. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan terpadu;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua Kepala Kantor

Pasal 4

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Kantor, membawahkan:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penanaman Modal;
 - c. Seksi Perizinan;
 - d. Seksi Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan;
 - e. Tim Teknis;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

- (3) Seksyi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksyi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Ketua yang dijabat secara ex officio oleh Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. .
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 6

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu, serta pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keempat
Seksi Penanaman Modal

Pasal 7

Seksi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang penanaman modal yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang penanaman modal;
- b. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup;
- c. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan terbuka dengan persyaratan;
- d. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- e. penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah, terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi, dan besar;
- f. pengajuan usulan dan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- g. penyusunan bahan peraturan daerah tentang penanaman modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;

- h. pelaksanaan dan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal;
- i. pelaksanaan dan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama internasional di bidang penanaman modal;
- j. pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal ;
- k. pelaksanaan promosi penanaman modal daerah, baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- l. pengkajian, perumusan, dan penyusunan materi promosi;
- m. pengkajian, perumusan, dan penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal berdasarkan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- n. pemberian izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan;
- o. pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendeklegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan;
- p. pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional dan penanaman modal;
- q. pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- r. pelaksanaan pemantauan, bimbingan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal berkoordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- s. pengkajian, perumusan, dan penyusunan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- t. pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- u. pengumpulan dan pengolahan data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal;
- v. pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
- w. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan di bidang sistem informasi penanaman modal;
- x. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pemberian pelayanan perizinan, pengendalian pelaksanaan, dan sistem informasi penanaman modal daerah kepada aparatur Pemerintah Daerah dan dunia usaha;
- y. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penanaman modal;
- z. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal;
- aa. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok.

**Bagian Kelima
Seksi Perizinan**

Pasal 8

Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang perizinan yang meliputi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang perizinan;
- b. penerimaan berkas permohonan perizinan;
- c. penelitian berkas perizinan;
- d. penyusunan laporan hasil pemrosesan perizinan
- e. penyelenggaraan pelayanan terpadu dan penerapan prinsip pelayanan prima kepada masyarakat di bidang perizinan;
- f. pengkajian dan pengembangan pelayanan perizinan;
- g. pelaporan bidang perizinan;
- h. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perizinan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok.

**Bidang Keenam
Seksi Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan**

Pasal 9

Seksi Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang sistem informasi dan pelayanan pengaduan yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- b. penyiapan dan pengembangan perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan komunikasi data;
- c. penyusunan dan analisis data serta penyiapan aplikasi;
- d. penyiapan pengolahan dan penyajian data perizinan dan non perizinan;
- e. pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian secara komputerisasi;
- f. pengendalian arus data masukan dan keluaran;
- g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan jaringan komunikasi data;
- h. pelaksanaan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang pengelolaan data;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan data;
- j. pemberian informasi dan penjelasan terhadap mekanisme pengaduan masyarakat;
- k. pelaksanaan fasilitasi dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan terpadu;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Ketujuh
Tim Teknis

Pasal 10

- (1) Tim Teknis mempunyai tugas pokok menyampaikan saran pertimbangan dalam rangka pemberian rekomendasi terhadap permohonan perizinan kepada Bupati.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Teknis melaksanakan penelitian terhadap persyaratan administratif dan teknis permohonan perizinan, serta memberikan pertimbangan teknis dalam pelayanan pengaduan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan pelayanan perizinan, serta mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 13

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi pada Kantor bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 17

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Subbagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

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

Pasal 19

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kantor diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Bagan Organisasi Kantor Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 30.A.2 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Purworejo 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 Purworejo.

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

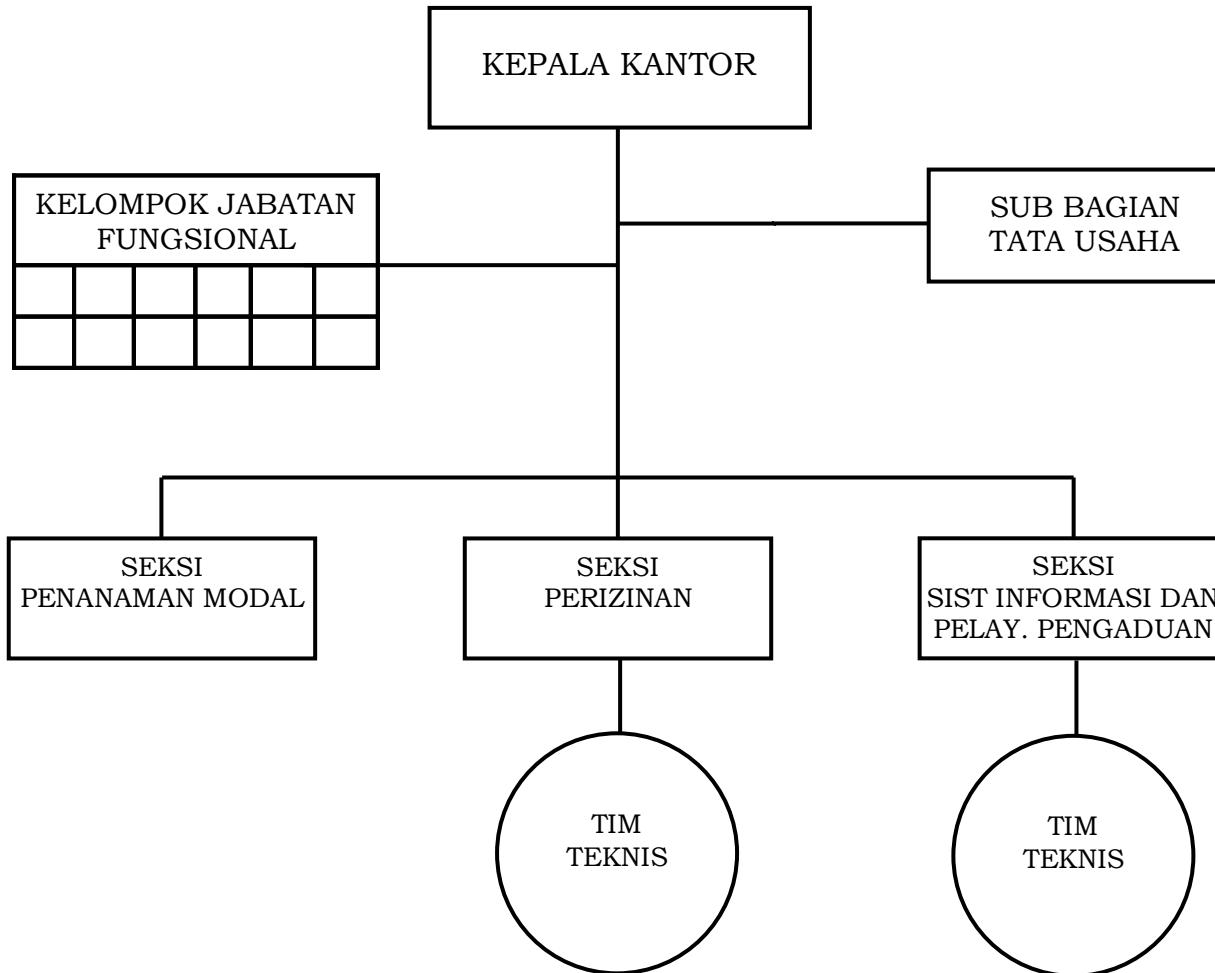
Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 101 SERI D NOMOR 42

**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 101 TAHUN 2013
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN
TERPADU



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN