



## **BUPATI BARITO SELATAN**

### **PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI  
NOMOR 33 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

**Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah jo ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. 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);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2).

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
7. 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.
8. Sektor Primer adalah sektor ekonomi yang memanfaatkan sumber daya alam secara langsung, seperti pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan pertambangan.
9. Sektor Sekunder adalah sektor ekonomi yang mengolah hasil sektor primer menjadi barang jadi, seperti industri makanan, industri kimia dan farmasi, industri karet, industri mineral logam, industri mineral non logam, dan industri lainnya.
10. Sektor Tersier adalah sektor ekonomi yang menghasilkan suatu jasa, yang meliputi listrik, gas, air, konstruksi, perdagangan dan reparasi, hotel dan restoran, transportasi, gudang, komunikasi, kawasan industri, dan jasa lainnya.

11. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
12. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
13. Penyelenggara PTSP adalah Pejabat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. Non perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan perizinan dan non perizinan.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah PNS dan PPPK pada Kabupaten Barito Selatan.
18. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.
19. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.
20. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
21. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung Tugas Pokok Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Barito Selatan.

BAB II  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Barito Selatan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
- (4) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan perencanaan umum penanaman modal daerah;
  - b. Perumusan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal di daerah melalui deregulasi, pemberian insentif dan fasilitas penanaman modal;
  - c. Identifikasi sumber-sumber potensi daerah secara menyeluruh dalam rangka pengembangan penanaman modal;
  - d. Pengkajian dan pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka menarik minat penanaman modal;
  - e. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal dan sektoral secara terpadu yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan daerah;
  - f. pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
  - g. pengelolaan data dan informasi terkait penanaman modal, perizinan dan non perizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah melalui multimedia;
  - h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal membawahkan :
    1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
    2. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
    3. Seksi Promosi Penanaman Modal.

- d. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan membawahkan :
    - 1. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
    - 2. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
    - 3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
  - e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan membawahkan :
    - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
    - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
    - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III.
  - f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahkan :
    - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
    - 2. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
    - 3. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
  - f. Tim Teknis Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu **KEPALA DINAS**

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas memimpin, merencanakan dan menetapkan program kerja dan tata kerja, mengoordinasikan, membina dan mengevaluasi serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan perencanaan umum penanaman modal daerah;
- b. perumusan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal di daerah melalui deregulasi, pemberian insentif dan fasilitas penanaman modal;
- c. identifikasi sumber-sumber potensi daerah secara menyeluruh dalam rangka pengembangan penanaman modal;
- d. pengkajian dan pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka menarik minat penanaman modal;
- e. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal dan sektoral secara terpadu yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan daerah;
- f. pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- g. koordinasi dan sinkronisasi dalam pengelolaan data dan informasi terkait penanaman modal, perizinan dan non perizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah melalui multimedia; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua  
**SEKRETARIAT**

Pasal 6

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas mengoordinasikan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
  - b. koordinasi perumusan kebijakan teknis Dinas;
  - c. koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
  - d. koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan aset;
  - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
  - g. pelaksanaan urusan penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan;
  - h. pelaksanaan urusan kehumasan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
  - i. dokumentasi peraturan perundang-undangan;
  - j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1  
**Sub Bagian Umum**

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan persuratan, termasuk melalui media elektronik, dokumen, penggandaan, dan ekspedisi;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan dan pengelolaan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- d. pelaksanaan administrasi dan manajemen kepegawaian, termasuk rencana pengembangan, diklat, dan kesejahteraan pegawai;
- e. pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, dan evaluasi kelembagaan;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga, termasuk pemeliharaan bangunan dan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol;
- h. dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan, melaksanakan urusan keuangan, mengelola aset daerah di lingkungan dinas dan menyusun program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan anggaran rutin dan laporan keuangan;
  - b. pengelolaan urusan pembukuan dan verifikasi keuangan;
  - c. pengelolaan administrasi aset daerah di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan Bendaharawan Pengeluaran; dan
  - e. pengumpulan, penyiapan, pengkajian, dan pengolahan bahan dan data dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
  - f. pengumpulan, penyiapan, pengkajian, dan pengolahan bahan dan data dalam rangka evaluasi kinerja;
  - g. pengumpulan, penyiapan, pengkajian, dan pengolahan bahan dan data dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - h. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Ketiga

### **BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN IKLIM DAN PROMOSI PENANAMAN MODAL**

#### Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan dan Promosi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan rencana umum penanaman modal daerah;
- b. pengkajian, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan iklim penanaman modal;
- c. pengembangan potensi penanaman modal di daerah;
- d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Perencanaan Penanaman Modal**

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas mengkaji, menganalisis dan menyusun rencana umum, rencana strategis, kebijakan bidang usaha, sistem insentif, rencana pengembangan penanaman modal di daerah dan administrasi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Perencanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan data, pengkajian dan penyiapan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan modal di sektor primer, skunder dan tersier;
  - b. pengumpulan, analisis data dan informasi, penyusunan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang usaha, sistem insentif dan administrasi penanaman modal di sektor primer, skunder dan tersier;
  - c. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

**Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis terkait pengembangan dan pelaksanaan promosi penanaman modal, identifikasi dan pemetaan potensi usaha, ketersediaan lahan, sarana dan prasarana penunjang penanaman modal serta pendokumentasiannya, termasuk secara elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan analisis situasi penanaman modal (*market survey* dan *market intelligent*) di tingkat lokal, nasional, regional, dan global dan perumusan strategi promosi penanaman modal;
  - b. penyusunan dan pengelolaan *branding* Barito Selatan sebagai daerah tujuan penanaman modal;
  - c. penyiapan dan pemutakhiran konten/materi promosi dan informasi penanaman modal melalui situs web Dinas dalam multibahasa;
  - d. identifikasi dan pemetaan potensi usaha, ketersediaan lahan serta sarana dan prasarana penunjang penanaman modal di sektor primer, skunder dan tersier serta pendokumentasiannya, termasuk secara elektronik;
  - e. penyusunan peta potensi penanaman modal;
  - f. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 3

**Seksi Promosi Penanaman Modal**

## Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis terkait pengembangan dan pelaksanaan promosi penanaman modal, identifikasi dan pemetaan potensi usaha, ketersediaan lahan, sarana dan prasarana penunjang penanaman modal serta pendokumentasiannya, termasuk secara elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan analisis situasi penanaman modal (*market survey* dan *market intelligent*) di tingkat lokal, nasional, regional, dan global dan perumusan strategi promosi penanaman modal;
  - b. penyusunan dan pengelolaan *branding* Barito Selatan sebagai daerah tujuan penanaman modal;
  - c. penyiapan dan pemutakhiran konten/materi promosi dan informasi penanaman modal melalui situs web Dinas dalam multibahasa;
  - d. identifikasi dan pemetaan potensi usaha, ketersediaan lahan serta sarana dan prasarana penunjang penanaman modal di sektor primer, skunder dan tersier serta pendokumentasiannya, termasuk secara elektronik;
  - e. penyusunan peta potensi penanaman modal;
  - f. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Keempat

**BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN**

## Pasal 13

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan pengendalian penerbitan perizinan dan non perizinan penanaman modal dan sektoral serta pelayanan advokasi dan pengaduan secara terpadu menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelayanan dan penerbitan perizinan dan non perizinan serta pelayanan advokasi dan pengaduan;
  - b. koordinasi proses bisnis dan teknis pelayanan dan penerbitan perizinan dan non perizinan serta pelayanan advokasi dan pengaduan;
  - c. pengelolaan data dan informasi terkait penerbitan perizinan dan non perizinan serta pelayanan advokasi dan pengaduan;
  - d. pembinaan dan evaluasi Tim Teknis PTSP;
  - e. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 1

**Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan**

## Pasal 14

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan urusan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi standar pelayanan publik, standar prosedur penerbitan dan standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. administrasi penerbitan perizinan dan non perizinan;
  - c. pemeriksaan dan penilaian berkas permohonan perizinan dan non perizinan;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan proses bisnis dan teknis pelayanan penerbitan perizinan dan non perizinan;
  - e. pengelolaan data dan informasi terkait pelayanan penerbitan perizinan dan non perizinan;
  - f. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

**Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan**

## Pasal 15

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang advokasi dan pengaduan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur advokasi dan pengaduan;
  - b. administrasi advokasi dan pengaduan;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan proses bisnis dan teknis advokasi dan pengaduan;
  - d. pengelolaan data dan informasi terkait advokasi dan pengaduan;
  - e. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 3

**Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan**

## Pasal 16

- (1) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang advokasi dan pengaduan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur advokasi dan pengaduan;

- b. administrasi advokasi dan pengaduan;
- c. penyiapan dan pelaksanaan proses bisnis dan teknis advokasi dan pengaduan;
- d. pengelolaan data dan informasi terkait advokasi dan pengaduan;
- e. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
**BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN  
 DAN NONPERIZINAN**

Pasal 17

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pembinaan atas pelaksanaan penanaman modal di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - b. pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanam modal;
  - c. pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
  - d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I**

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal serta membina dan memfasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan data perusahaan penanaman modal dan fasilitas penanaman modal yang diperoleh;
  - b. pemantauan perusahaan penanaman modal terkait kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
  - d. identifikasi dan pemetaan masalah yang timbul dalam pelaksanaan penanaman modal;
  - e. pemberian fasilitasi kepada perusahaan penanaman modal terkait permasalahan yang dihadapi;
  - f. evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
  - g. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

**Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II**

## Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas mengelola data, informasi dan pelaporan terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pemeriksaan data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. pengkajian dan validasi data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. penyusunan pelaporan dan/atau statistik kegiatan penanaman modal secara berkala;
  - d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 3

**Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III**

## Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai tugas mengelola data, informasi dan pelaporan terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pemeriksaan data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. pengkajian dan validasi data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. penyusunan pelaporan dan/atau statistik kegiatan penanaman modal secara berkala;
  - d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Keenam

**BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

## Pasal 21

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pembinaan atas pelaksanaan penanaman modal di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- b. pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanam modal;
- c. pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
- d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan  
Penanaman Modal**

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal serta membina dan memfasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan data perusahaan penanaman modal dan fasilitas penanaman modal yang diperoleh;
  - b. pemantauan perusahaan penanaman modal terkait kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
  - d. identifikasi dan pemetaan masalah yang timbul dalam pelaksanaan penanaman modal;
  - e. pemberian fasilitasi kepada perusahaan penanaman modal terkait permasalahan yang dihadapi;
  - f. evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
  - g. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

**Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

Pasal 23

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas mengelola data, informasi dan pelaporan terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pemeriksaan data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- b. pengkajian dan validasi data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- c. penyusunan pelaporan dan/atau statistik kegiatan penanaman modal secara berkala;
- d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

### **Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal**

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas mengelola data, informasi dan pelaporan terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pemeriksaan data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. pengkajian dan validasi data dan informasi terkait kegiatan penanaman modal, termasuk perizinan dan non perizinan, berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. penyusunan pelaporan dan/atau statistik kegiatan penanaman modal secara berkala;
  - d. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Keenam

### **TIM TEKNIS PTSP**

#### Pasal 25

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal Dinas lingkup PTSP dan/atau tenaga teknis eksternal Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai bidangnya.
- (4) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Ketujuh  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam Lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 bawahan.
- (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 satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V**  
**ESELON**

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a atau Jabatan Pengawas

BAB VI  
**PENDANAAN**

Pasal 29

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan dan dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 30

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini seluruh jabatan yang ada beserta pejabat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 84 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 84) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 16 Desember 2016

**Pj. BUPATI BARITO SELATAN,**



**MUGENI**

Diundangkan di Buntok  
Pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



**EDI KRISTIANTO**

