



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf q dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 5 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang.

8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan kegiatan usaha di wilayah Daerah.
11. Penanam Modal adalah perseorangan atau Badan Usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berubah Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
12. Fasilitas penanaman modal adalah insentif atau kemudahan pelayanan dan atau perizinan yang diberikan kepada penanam modal.
13. Pelayanan perizinan penanaman modal adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen perizinan penanaman modal.
14. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan yang memuat perkembangan penanaman modal dan kendala yang dihadapi penanam modal, disampaikan secara berkala kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang.
15. Sistem Informasi Penanaman Modal adalah satu kesatuan tatanan yang terdiri atas organisasi, manajemen, teknologi, himpunan data dan sumber daya manusia yang mampu menghasilkan dan menyampaikan informasi secara cepat, tepat, lengkap dan akurat di bidang penanaman modal.

16. 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.
17. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - e. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan;
 - f. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang penanaman modal;
- b. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;

- c. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
- d. pelaksanaan penyusunan program Dinas;
- e. pelaksanaan penggalian potensi dan pengembangan penanaman modal;
- f. pelaksanaan promosi, fasilitasi dan kerja sama penanaman modal;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- h. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
- i. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
- j. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan; dan
- k. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan Dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan
Promosi Penanaman Modal

Pasal 13

Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan pemetaan potensi serta melaksanakan promosi di bidang penanaman modal; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana umum dan rencana strategis penanaman modal;
- b. pelaksanaan pengkajian bidang penanaman modal;
- c. pengidentifikasian potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan;
- d. pelaksanaan penggalian dan penyusunan peta potensi;
- e. pelaksanaan perumusan usulan pemberian fasilitas penanaman modal;
- f. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan di luar negeri; dan
- h. pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama di bidang penanaman modal.

Pasal 15

(1) Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Penggalian dan Pemetaan Potensi Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan dan Pengembangan
Penanaman Modal

Pasal 16

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
- b. menyusun rencana umum dan rencana strategis penanaman modal;
- c. menyusun rancangan peraturan tentang penanaman modal dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan program-program dan kegiatan-kegiatan serta skala prioritasnya;
- e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman pengembangan fasilitas dan kemudahan penanaman modal;
- f. melaksanakan usulan pemberian insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten, di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penggalian dan Pemetaan
Potensi Penanaman Modal

Pasal 17

Seksi Penggalian dan Pemetaan Potensi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis penggalian potensi investasi;

- b. mengidentifikasi potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang potensi investasi;
- d. melaksanakan pengkajian dan pengembangan potensi investasi;
- e. melaksanakan penyusunan peta potensi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal

Pasal 18

Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis promosi dan kerja sama penanaman modal;
- b. melaksanakan pembuatan bahan-bahan promosi dan penyiapan sarana promosi;
- c. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam negeri dan di luar negeri;
- d. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
- e. melaksanakan fasilitasi penanaman modal;
- f. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan kemitraan penanaman modal; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 19

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem informasi dalam pelaksanaan penanaman modal; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- d. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- e. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan dan hambatan penanaman modal; dan
- g. pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan.

Pasal 21

(1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Penanaman Modal;
- b. Seksi Pengawasan Penanaman Modal; dan
- c. Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Penanaman Modal

Pasal 22

Seksi Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pembinaan penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam rangka pembinaan penanaman modal;
- d. melaksanakan kunjungan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pembinaan penanaman modal;
- e. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi tentang ketentuan peraturan penanaman modal;
- f. melaksanakan fasilitasi dan konsultasi dalam membantu penyelesaian permasalahan dan hambatan perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Penanaman Modal

Pasal 23

Seksi Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis Seksi Pengawasan Penanaman Modal;

- b. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam melakukan pengawasan penanaman modal;
- c. menyiapkan data-data pengawasan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri;
- d. melaksanakan kegiatan kunjungan ke perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pengawasan;
- e. merekomendasikan pemberian sanksi pada perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan penanaman modal;
- f. membuat laporan hasil pengawasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pelaksanaan pengawasan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 24

Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penanaman modal;
- c. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
- d. melaksanakan pelayanan pemberian informasi kepada masyarakat yang memerlukan melalui *website*;
- e. melaksanakan pembuatan sistem informasi penanaman modal;

- f. melaksanakan bimbingan tentang penyampaian Laporan LKPM secara *online*; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Perizinan
Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 25

Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, sosialisasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. pengoordinasian pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan;
- c. pemroses perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. penelitian perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. pengoordinasian permasalahan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- f. penyelenggaraan sosialisasi bidang pembangunan dan kemasyarakatan.

Pasal 27

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan terdiri dari:
 - a. Seksi Informasi dan Sosialisasi Pembangunan dan Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Verifikasi Pembangunan dan Kemasyarakatan; dan
 - c. Seksi Perhitungan dan Penetapan Pembangunan dan Kemasyarakatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Seksi Informasi dan Sosialisasi Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 28

Seksi Informasi dan Sosialisasi Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan informasi umum dan teknis tiap jenis pengajuan perizinan oleh masyarakat dan badan hukum;
- b. memberikan penjelasan tentang permasalahan izin;
- c. melaksanakan sosialisasi perizinan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Verifikasi Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 29

Seksi Verifikasi Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi permohonan;

- b. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis;
- c. melaksanakan survei lokasi;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Perhitungan dan Penetapan Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 30

Seksi Perhitungan dan Penetapan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. menetapkan dan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. menindaklanjuti proses pengaduan masalah perizinan yang timbul dengan koordinasi dengan instansi terkait;
- c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya

Pasal 31

Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, sosialisasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan Bidang Perekonomian Dan Sosial Budaya; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya;
- b. pengoordinasian pelayanan perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya;
- c. pemrosesan perizinan Bidang bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya;
- d. penelitian perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya;
- e. pengoordinasian permasalahan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; dan
- f. penyelenggaraan sosialisasi bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya.

Pasal 33

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya terdiri dari:
 - a. Seksi Informasi dan Sosialisasi Perekonomian dan Sosial Budaya;
 - b. Seksi Verifikasi Perekonomian dan Sosial Budaya; dan
 - c. Seksi Perhitungan dan Penetapan Perekonomian dan Sosial Budaya.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya.

Paragraf 1

Seksi Informasi dan Sosialisasi
Perekonomian dan Sosial Budaya

Pasal 34

Seksi Informasi dan Sosialisasi Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan informasi umum dan teknis tiap jenis pengajuan perizinan oleh masyarakat dan Badan Hukum;

- b. memberikan penjelasan tentang permasalahan izin;
- c. melaksanakan sosialisasi perizinan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Verifikasi Perekonomian dan Sosial Budaya

Pasal 35

Seksi Verifikasi Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi permohonan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis;
- c. melaksanakan survei lokasi;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Perhitungan dan Penetapan Perekonomian dan Sosial Budaya

Pasal 36

Seksi Perhitungan dan Penetapan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:

- a. menetapkan dan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. menindaklanjuti proses pengaduan masalah perizinan yang timbul dengan koordinasi dengan instansi terkait;

- c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPT pada Dinas;
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kantor Penanaman Modal (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 32/D) dan Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2012 Nomor 11/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kepanjen
pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

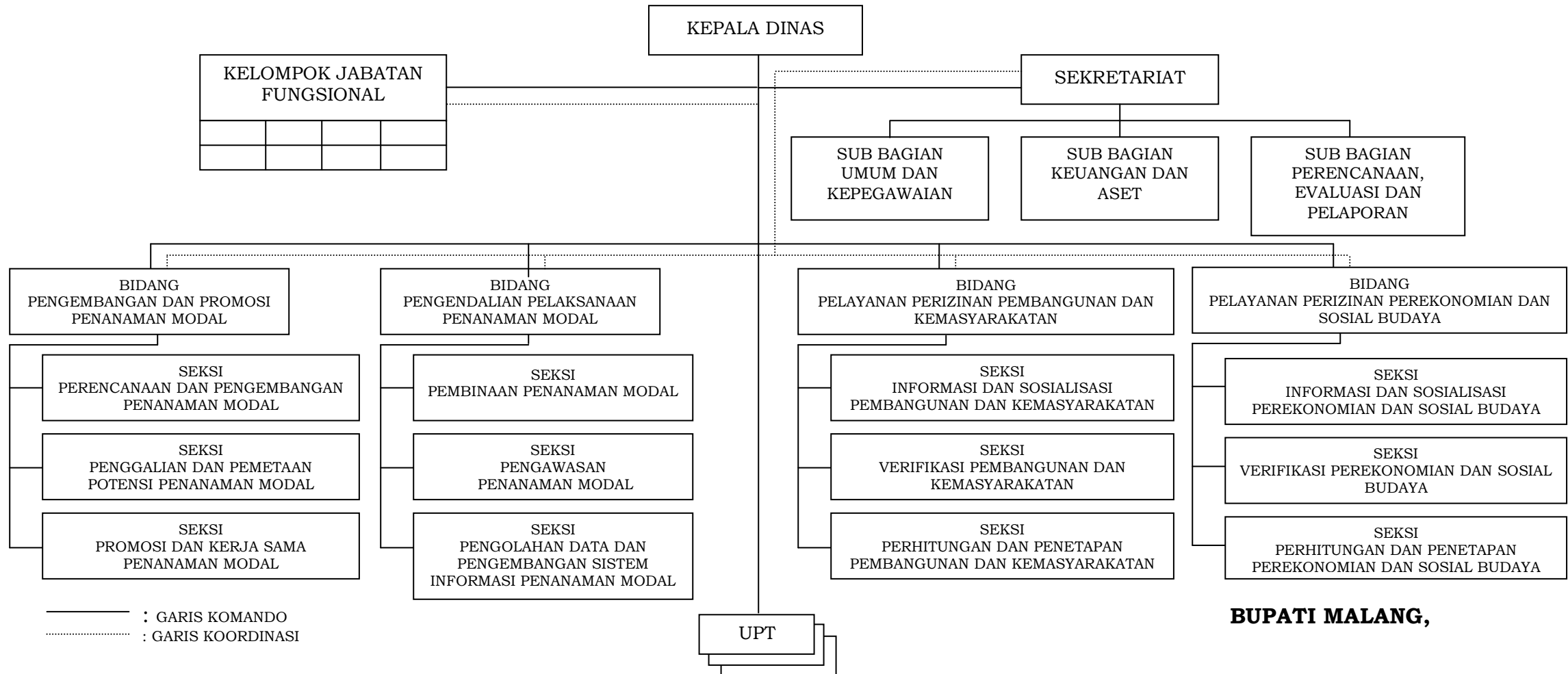
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 23 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 50 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA