

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
NOMOR 61 TAHUN 2016  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Mengingat : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUSI RAWAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagiandan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Bidang Pelayanan Penanaman Modal Daerah, membawahkan :
    - 1) Seksi Pengkajian dan Pengembangan Penanaman Modal Daerah;
    - 2) Seksi Pelayanan dan Pelaksanaan Penanaman Modal daerah; dan
    - 3) Seksi Deregulasi Pelayanan Penanaman Modal.
  - b. Bidang Promosi dan Kerjasama, membawahkan :
    - 1) Seksi Promosi Penanaman Modal;
    - 2) Seksi Kerjasama Penanaman Modal; dan
    - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi.
  - c. Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, membawahkan :
    - 1) Seksi Pendataan dan Pelaporan Perizinan dan Nonperizinan;
    - 2) Seksi Penerimaan dan Penelitian Perizinan dan Nonperizinan; dan
    - 3) Seksi Penetapan dan Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan;
  - d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
    - 1) Seksi Monitoring dan Pengawasan;
    - 2) Seksi Pembinaan dan Pengendalian; dan
    - 3) Seksi Pengaduan Layanan.

- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kedudukan Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (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 mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang teknis Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

##### Pasal 5

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pembinaan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;.
- c. penyelenggaraan pelayanan Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu satu Pintu;
- d. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pemberian rekomendasi untuk kelancaran pelayanan perizinan satu pintu;
- e. penyelenggaraan promosi dan kerjasama bidang penanaman modal dan perizinan;

- f. pengolahan data dan informasi serta evaluasi kegiatan pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan kebijakan, rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
- c. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. penyusunan bahan rancangan peraturan Perundang-Undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
- f. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- g. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset di pimpin oleh Kasubbag, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;

- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
  - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinas;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - h. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
  - i. menyusun laporan realisasi keuangan dan menyusun laporan keuangan akhir tahun;
  - j. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
  - k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas;
  - l. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- n. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kasubbag, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
  - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
  - e. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
  - g. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pengawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;

- h. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- i. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Penanaman Modal

##### Pasal 9

Bidang Pelayanan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan dan pelayanan di bidang penanaman modal daerah.

##### Pasal 10

Bidang Pelayanan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian dan pengkajian potensi pengembangan serta penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan pelayanan penanaman modal;
- b. pelaksanaan pelayanan, pengelolaan dan pemberdayaan penanaman modal berbasis informasi dan teknologi;
- c. pengembangan penanaman modal didalam negeri dan atau penanaman modal asing didaerah;
- d. penyiapan bahan deregulasi dan sistem penanaman modal daerah;
- e. pelaksanaan pengumpulan data, inventarisasi data dan penyusunan rencana kegiatan, serta menyusun laporan di bidangnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 11

- (1) Seksi Pengkajian dan Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penelitian dan pengkajian serta penyusunan potensi-potensi daerah bagi pengembangan penanaman modal;
  - b. melaksanakan kegiatan analisa dan telaahan serta menyiapkan rumusan kebijakan dibidang pengembangan penanaman modal;



- c. menyusun kajian-kajian terkait pengembangan penanaman modal;
  - d. mengoordinasikan perangkat daerah dan pihak lainnya dalam rangka pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
  - e. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan menyusun laporan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelayanan dan Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan administrasi pelayanan dan pelaksanaan di bidang penanaman modal daerah;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelayanan dan pelaksanaan penanaman modal didalam dan luar negeri;
  - c. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan menyusun laporan kegiatan;
  - d. merancang dan mengembangkan sistem pelayanan berbasis Informasi dan Teknologi pelaksanaan penanaman modal; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Deregulasi Pelayanan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur di bidang penanaman modal;
  - b. mengoordinasikan regulasi penanaman modal;
  - c. menyusun standar mutu pelayanan penanaman modal;
  - d. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan menyusun laporan kegiatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Promosi dan Kerjasama

#### Pasal 12

Bidang Promosi dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan promosi, koordinasi pelaksanaan promosi serta melaksanakan kerjasama bidang penanaman modal dan perizinan.

### Pasal 13

Bidang Promosi dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan data, menginventarisasi, menyusun potensi daerah untuk dipromosikan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak lain dalam rangka melaksanakan promosi potensi daerah;
- c. penyusunan dan pengembangan sistem informasi dan publikasi berbasis informasi teknologi dalam rangka pelaksanaan promosi;
- d. fasilitasi dan menyusun Momenandum of understanding (MoU) dalam rangka kerjasama dengan seluruh pelaku usaha penanaman modal;
- e. penyusunan rencana, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan corporate social responsibility (CSR);
- f. penyusunan rencana kerja bidang, mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. mempersiapkan bahan dan materi kegiatan promosi penanaman modal;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan pihak lainnya dalam kegiatan promosi penanaman modal;
  - c. mengumpulkan data dan menginventarisir potensi penanaman modal daerah;
  - d. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan menyusun laporan kegiatan;
  - e. melaksanakan publikasi serta promosi penanaman modal dan perizinan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan kerjasama penanaman modal;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pelaku usaha dalam rangka kerjasama penanaman modal;

- c. menyusun kebijakan teknis dalam rangka kerja sama dengan seluruh pelaku usaha;
  - d. memfasilitasi dan menyusun momerandum of understanding (MoU) dalam rangka kerjasama dengan seluruh pelaku usaha penanaman modal daerah;
  - e. menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan corporate social responsibility (CSR) ;
  - f. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan pelaporan kegiatan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana promosi;
  - b. menyiapkan bahan-bahan promosi;
  - c. mengoordinasikan rencana penyusunan sarana dan prasarana promosi dengan instansi terkait;
  - d. menyusun profil investasi penanaman modal dan buku selayang pandang;
  - e. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan pelaporan kegiatan Bidang;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

#### Pasal 15

Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinandipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan pelayanan perizinan lainnya sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinandalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman, rencana program dan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- b. pelaksanaan proses permohonan perizinan dan nonperizinan;
- c. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka proses penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- d. penyusunan tatalaksana, standar pelayanan dan standar operasional prosedur perizinan dalam rangka terwujudnya pelayanan publik dibidang perizinan;
- e. pelaksanaan pengumpulan data, inventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan pelaporan kegiatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pendataan dan Pelaporan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menginventarisir objek perizinan dan nonperizinan;
  - b. menyusun dan menganalisa data perizinan dan nonperizinan;
  - c. mengelola data perizinan dan nonperizinan;
  - d. menyusun laporan penerbitan dan pengarsipan dokumen perizinan dan nonperizinan;
  - e. mempublikasikan data penerbitan perizinan dan nonperizinan kepada pihak dan instansi terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penerimaan dan Penelitian Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan perizinan dan nonperizinan;
  - b. memberikan layanan informasi serta prosedur pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. melakukan koordinasi dan memfasilitasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian lapangan;
  - d. melakukan koordinasi studi kelayakan yang bersifat teknis dengan instansi dan atau pihak terkait;
  - e. menyusun berita acara dan laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Penetapan dan Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. Memproses penerbitan perizinan dan nonperizinan setelah memenuhi persyaratan;
  - b. melaksanakan penetapan dan penerbitan perizinan dan nonperizinan berdasarkan ketentuan;
  - c. meregistrasi dokumen perizinan dan nonperizinan;
  - d. mendistribusikan dokumen perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengawasan dan Pengendalian

##### Pasal 18

Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.

##### Pasal 19

Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penanaman modal yang telah memperoleh persetujuan pemerintah;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pemberian fasilitas yang telah dimanfaatkan bagi penanaman modal;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan fasilitasi dalam rangka penyelesaian permasalahan di bidang penanaman modal;
- d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 20

- (1) Seksi Monitoring dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun sistem pelaksanaan monitoring dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;

- b. melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal;
  - c. melakukan monitoring dan pengawasan teknis secara berkala terhadap pelaksanaan penanaman modal;
  - d. membuat kajian hasil monitoring dan pengawasan secara berkala;
  - e. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian serta penyelesaian pengaduan di bidang penanaman modal dan perizinan;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait perihal pelaksanaan pembinaan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan sosialisai di bidang penanaman modal dalam rangka pembinaan dan pengendalian;
  - d. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengaduan layanan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menerima dan mengumpulkan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal dan perizinan;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian serta penyelesaian pengaduan di bidang penanaman modal dan perizinan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait perihal penyelesaian permasalahan penanaman modal dan perizinan;
  - d. mengkaji dan memberikan sanksi terhadap pelaku usaha penanaman modal yang melakukan pelanggaran izin sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;

- e. melaksanakan pengumpulan data, menginventarisasi data, penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Perizinan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016  
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016.

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 61