



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 86 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur 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 Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

3. 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);
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 kedua kalinya 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefiskasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.

10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Penanaman Modal adalah Bidang Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal adalah Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal Bidang Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Promosi Penanaman Modal adalah Seksi Promosi Penanaman Modal Bidang Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal adalah Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Bidang Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I adalah Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II adalah Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III adalah Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang.
21. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah sistem online yang dikelola oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal, badan pemerintah yang menangani penanaman modal.

22. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
23. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Promosi Penanaman Modal;
 3. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
 - c. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;
 - d. UPT; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 4

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
 - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;

- j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- d. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- e. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
- f. melakukan urusan gaji pegawai;
- g. melakukan administrasi keuangan;
- h. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- i. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

Pasal 7

(1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan kerja sama, promosi dan pelayanan serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal;
- c. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal.

- d. perumusan peraturan perundang-undangan tentang pemberian fasilitas di bidang penanaman modal;
- e. penyediaan data potensi dan peluang penanaman modal;
- f. penyelenggaraan/penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
- g. pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi minat penanaman modal;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan/atau penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- i. penyelenggaraan pelayanan Laporan Kegiatan Penanaman Modal online di bidang penanaman modal melalui SPIPISE dan Online Single Submission (Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik);
- j. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan pemberian fasilitas penanaman modal;
 - c. mengkaji, menyusun dan mengusulkan perencanaan penanaman modal;
 - d. menyiapkan data potensi dan peluang penanaman modal;
 - e. memfasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal;
 - g. mengelola website informasi penanaman modal;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanaman Modal;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Seksi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Promosi Penanaman Modal;
 - b. menyelenggarakan kegiatan promosi peluang penanaman modal;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - d. mengembangkan promosi penanaman modal;
 - e. melakukan kegiatan pemberian informasi dan fasilitasi kemudahan penanaman modal;

- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanaman Modal;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (3) Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - b. mengendalikan pemanfaatan secara maksimal SPIPISE Laporan Kegiatan Penanaman Modal online dan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Laporan Kegiatan Penanaman Modal Online terkait perkembangan investasi;
 - c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pembuatan Laporan Kegiatan Penanaman Modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan penanaman modal;
 - e. memfasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal PMDN/PMA;
 - f. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
 - g. menindaklanjuti penyimpangan atas ketentuan penanaman modal oleh investor;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanaman Modal;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.

Bagian Keempat
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan
Nonperizinan

Pasal 9

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan perizinan, Nonperizinan dan pemenuhan komitmen secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan penyelesaian produk pelayanan, dan penanganan pengaduan serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pengoordinasian proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;

- d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
- e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
- g. pengolahan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi;
- h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan nonperizinan;
- i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
- j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program Kerja Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
 - b. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis SIMPADU;
 - c. mengoordinasikan proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi dokumen layanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. melakukan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan;
 - f. menerbitkan dokumen layanan dan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan;
 - g. melakukan layanan konsultasi terhadap pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
 - b. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan Nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (OSS);

- c. mengoordinasikan proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi dokumen layanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. melakukan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan;
 - f. menerbitkan dokumen layanan dan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan;
 - g. melakukan layanan konsultasi terhadap pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;
 - b. menerima dan menyelesaikan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
 - c. mengoordinasikan proses penyelesaian pengaduan terhadap pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
 - d. mengelola data dan bahan kebijakan dan advokasi dalam penyelesaian sengketa layanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan laporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. mengelola data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian mutu layanan, standar layanan (Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Standar Pelayanan Minimal) dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - g. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan serta sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. melaksanakan sosialisasi informasi perizinan dan Nonperizinan;
 - i. mengelola dokumen perizinan dan nonperizinan hasil pelayanan pada Seksi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan I dan Seksi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 12

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - c. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan pejabat yang di angkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang didalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pelantikan dan/atau pengukuhan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru;
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020 NOMOR 86

PARAF KOORDINASI

Jabatan Paraf Tanggal

Sekretaris Daerah

Asisten

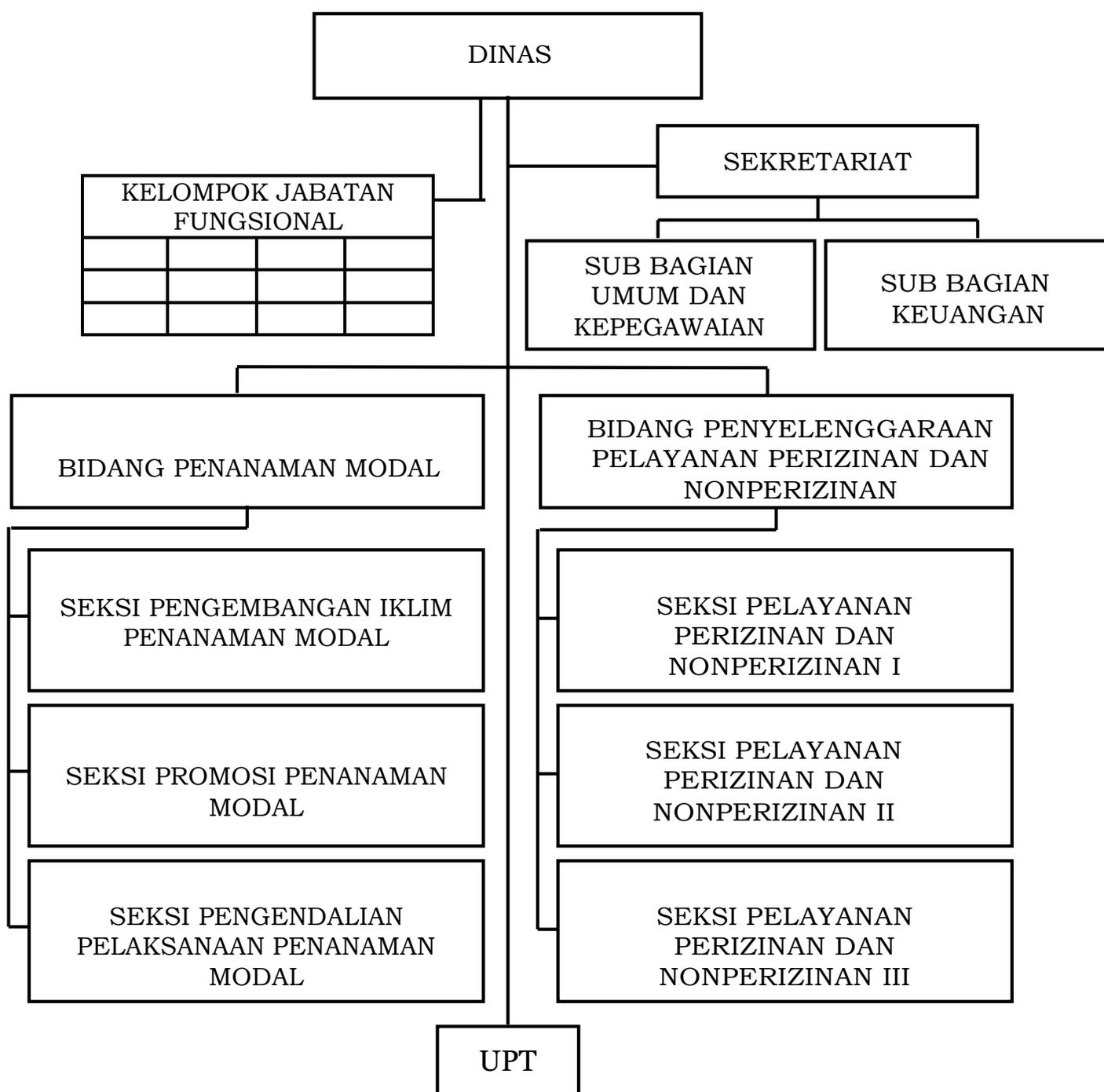
Ka. DPMPTSP

Kabag. Organisasi

Plt. Kabag. Hukum

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 86 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.