



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 92 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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. 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 Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DPMPTSP, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi;
 1. Seksi Promosi dan Kerjasama ;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi;
 1. Seksi Pelayanan Perizinan ;
 2. Seksi Pelayanan Non Perizinan ;
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DPMPTSP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DPMPTSP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :

- a. Sub Urusan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yaitu :
 1. Penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah ;
 2. Pembuatan peta potensi investasi kabupaten.
 - b. Sub Urusan Promosi Penanaman Modal yaitu penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. Sub Urusan Pelayanan Penanaman Modal yaitu Pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu 1 (satu) pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
 - d. Sub Urusan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yaitu Pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - e. Sub Urusan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yaitu pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DPMPTSP mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. pelaksanaan kebijakan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas ;
6. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DPMPTSP mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPMPTSP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPMPTSP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DPMPTSP;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPMPTSP;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian - Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DPMPTSP.

Bagian Ketiga
Bidang Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Bidang Penanaman Modal adalah unsur pelaksana Penanaman Modal, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Promosi dan Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, promosi, pelayanan dan pengembangan kerjasama serta kemitraan penanaman modal ;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis penanaman modal ;
- c. pengawasan pelaksanaan penanaman modal ;
- d. penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) ;
- e. pengendalian penanaman modal ;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Penanaman Modal, terdiri dari :
 - a. Seksi Promosi dan Kerjasama.
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Pasal 16

Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan, promosi, pelayanan dan pengembangan kerjasama serta kemitraan penanaman modal.

Pasal 17

Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan bimbingan teknis penanaman modal, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM), pengendalian penanaman modal.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan adalah unsur pelaksana Pelayanan Perizinan Penanaman Modal dan Perizinan lainnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta penanganan pengaduan bidang Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Non Perizinan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan mekanisme pelayanan perizinan dan prosedur, tata cara dan persyaratan pengajuan perizinan dan non perizinan ;
- b. perencanaan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan, layanan informasi perizinan dan non perizinan ;
- c. pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi penerimaan berkas, verifikasi, entry data, rapat koordinasi, pemeriksaan lokasi, pencetakan dan penerbitan izin dan non perizinan ;
- d. pelaksanaan proses penerbitan izin dan non perizinan terstruktur bersama dinas / instansi terkait dan tim perizinan ;
- e. pengembangan sistem dan jenis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. penanganan pengaduan masyarakat di bidang perizinan dan non perizinan ; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan.
 - b. Seksi Pelayanan Non Perizinan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Pasal 22

Seksi Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman dan mekanisme pelayanan perizinan dan prosedur, tata cara dan persyaratan pengajuan perizinan, perencanaan pelayanan administrasi perizinan, layanan informasi perizinan, pelayanan perizinan meliputi penerimaan berkas, verifikasi, entry data, rapat koordinasi, pemeriksaan lokasi, pencetakan dan penerbitan izin, pelaksanaan proses penerbitan izin terstruktur bersama dinas / instansi terkait dan tim perizinan, pengembangan system dan jenis pelayanan perizinan, pengendalian pelayanan perizinan, pelaporan pelayanan perizinan, dan penanganan pengaduan di bidang perizinan.

Pasal 23

Seksi Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman dan mekanisme pelayanan non perizinan dan prosedur, tata cara dan persyaratan pengajuan non perizinan, perencanaan pelayanan administrasi non perizinan, layanan informasi non perizinan, pelayanan non perizinan meliputi penerimaan berkas, verifikasi, entry data, rapat koordinasi, pemeriksaan lokasi, pencetakan dan penerbitan non perizinan, pelaksanaan proses penerbitan non perizinan bersama dinas / instansi terkait dan tim perizinan, pengembangan system dan jenis pelayanan non perizinan, pengendalian pelayanan non perizinan, pelaporan pelayanan non perizinan, dan penanganan pengaduan di bidang non perizinan.

Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DPMPTSP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DPMPTSP.

- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DPMPTSP dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DPMPTSP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan PTSP secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

- (1) DPMPTSP harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DPMPTSP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Setiap unsur di lingkungan DPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPMPTSP maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Pejabat ASN pada DPMPTSP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DPMPTSP terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 33

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DPMPTSP.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DPMPTSP dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DPMPTSP.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada DPMPTSP dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pejabat pada DPMPTSP yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 22 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

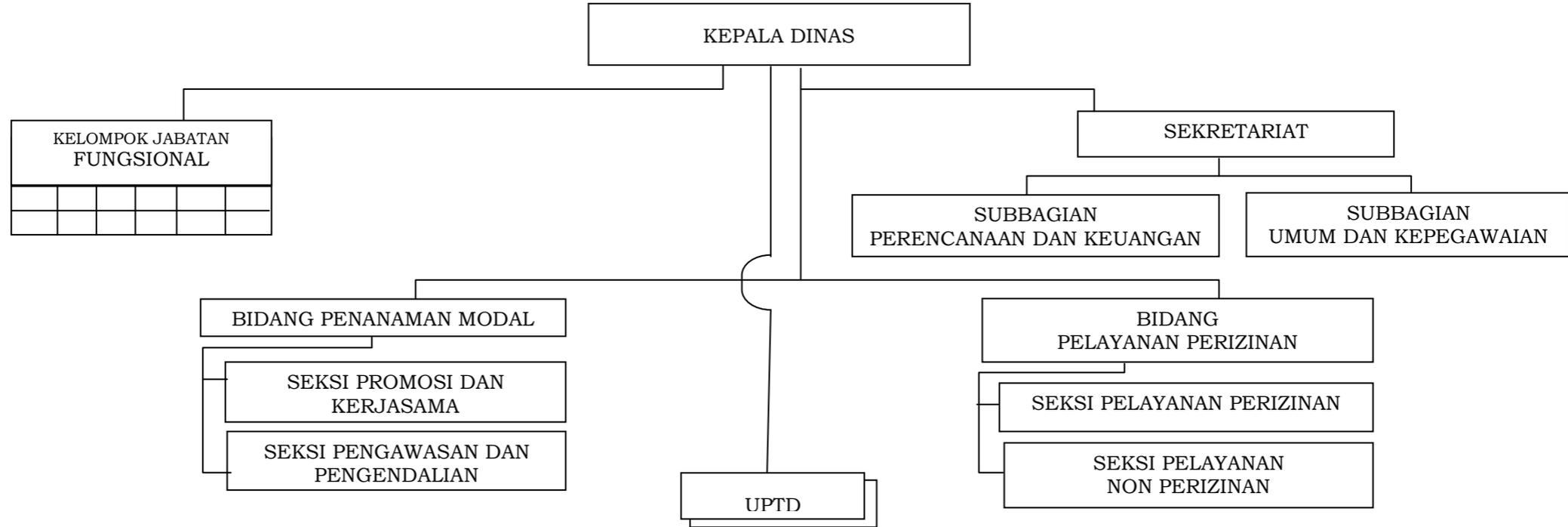
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 92



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 92 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
 PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 92

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I