



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan



pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

BAB III

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BONE BOLANGO

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi

100



daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan, Program, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penanaman Modal dan Promosi;
 - 1) Seksi Promosi dan Hubungan Kerjasama;
 - 2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - 3) Seksi Pelayanan PMA dan PMDN.
 - d. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan Pengaduan;
 - 2) Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dan PTSP; dan
 - 3) Seksi Verifikasi dan Administrasi Pelayanan.
 - e. Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja Dan Hubungan Industrial;
 - 1) Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja Dan Ketransmigrasian; dan
 - 2) Seksi Hubungan Industrial.
 - f. Bidang Peningkatan Kompetensi, Produktifitas dan Perlindungan Jamsostek;
 - 1) Seksi Perlindungan dan Peningkatan Jamsostek; dan
 - 2) Seksi Peningkatan Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.

100

100

100

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pelayanan perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja;
- c. pengkoordinasian penataan dan pelaksanaan teknis operasional pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- d. pengkoordinasian dan memimpin kegiatan pelayanan perizinan penanaman modal dan tenaga kerja;
- e. pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja;
- f. pengkoordinasian penyusunan laporan pelayanan perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja;
- g. pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penelitian dan pengembangan serta penanganan pengaduan bidang perizinan, penanaman modal dan tenaga kerja; dan

100



- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan;
- b. pengkoordinasian, perencanaan, penataan dan pengelolaan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengkoordinasian pengelolaan dan pengawasan aset dinas;
- d. pengkoordinasian pengkajian dan penyajian bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pengkoordinasian pelayanan administrasi dilingkungan dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

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

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

100

100

100

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan ketatausahaan pimpinan;
- b. memberikan pelayanan dibidang administrasi umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan inventaris dan usul penghapusan aset dinas;
- d. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan penatausahaan aset dinas;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkungan dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- h. membuat laporan kegiatan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- b. menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan usulan kegiatan;
- c. mencatat, mengolah dan menganalisis data pelaksanaan anggaran;
- d. meneliti, menguji dan memverifikasi kebenaran administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pembukuan realisasi anggaran sesuai rencana program kerja;

- f. melaksanakan urusan administrasi keuangan terhadap penerimaan retribusi;
- g. membuat laporan periodik posisi kas dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi rencana kerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan tahunan;
- c. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- d. melaksanakan perencanaan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu;
- e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- f. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

100

100

100

Bagian Ketiga
Bidang Penanaman Modal dan Promosi

Pasal 16

Bidang Penanaman Modal dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan urusan penanaman modal, promosi dan kerjasama serta tugas- tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Penanaman Modal dan Promosi mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur penanaman modal;
- b. mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan promosi potensi investasi daerah;
- c. mengkoordinasikan penyiapan pelaksanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan rencana penanaman modal dengan instansi terkait;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dalam penanaman modal;
- f. mengkoordinasikan penyiapan pelaksanaan kegiatan promosi dan kerjasama penanaman modal;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian urusan penanaman modal dan kerjasama; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan dibidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Penanaman Modal dan Promosi terdiri dari :

- a. Seksi Promosi dan Hubungan Kerjasama;
- b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
- c. Seksi Pelayanan PMA dan PMDN.

Pasal 19

Seksi Promosi dan Hubungan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan urusan promosi potensi daerah dan kerjasama

11

12

13

penanaman modal serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Promosi dan Hubungan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis promosi potensi daerah dan kerjasama penanaman modal;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan promosi serta kerjasama penanaman modal;
- c. melaksanakan promosi dan kerjasama penanaman modal dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan forum temu usaha dalam rangka kemitraan;
- e. penyiapan bahan pengajuan usulan pengiriman misi ke daerah lain dan luar negeri dalam rangka promosi dan kerjasama investasi baik didalam maupun diluar negeri;
- f. penyiapan penerimaan misi dari daerah lain dan luar negeri dalam rangka pelaksanaan kerjasama investasi baik dalam bentuk penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing;
- g. penyusunan perjanjian kerjasama penanaman modal;
- h. penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan promosi dan kerjasama investasi;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 21

Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan urusan penelitian, pengawasan dan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :

100

100

100

- a. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- b. melaksanakan kajian perumusan kebijakan teknis terhadap kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- c. melaksanakan pemantauan kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- d. melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data persetujuan dan realisasi kerjasama investasi/penanaman modal;
- f. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi, promosi dan kerjasama investasi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian dan perumusan kebijakan pelaksanaan penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan pengendalian pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 23

Seksi Pelayanan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan urusan penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Seksi Pelayanan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri mempunyai fungsi ;

100

100

100

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri;
- b. pelaksanaan kegiatan pengembangan penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri;
- c. pelaksanaan penyusunan profil-profil usaha yang dapat dikembangkan melalui kegiatan penanaman modal;
- d. penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah, yang meliputi sumber daya alam, kelembagaan dan SDM, serta usaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan usaha besar;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penanaman modal;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan perkembangan penanaman modal;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 25

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pelayanan perizinan dan verifikasi serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan pelaksanaan administrasi perizinan dan verifikasi;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan perizinan yang meliputi pendaftaran, pengolahan dan penerbitan perizinan;

100

100

100

- c. mengkoordinasikan pembentukan dan pelaksanaan tugas tim teknis dalam penyelenggaraan perizinan;
- d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan satuan kerja terkait dan/atau pihak ketiga dibidang pelayanan perizinan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan peninjauan lapangan terhadap permohonan izin yang disampaikan oleh pemohon;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan publikasi standar operasional prosedur proses pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan dibidang tugasnya.

Pasal 27

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan Pengaduan;
- b. Seksi Data dan sistim Informasi Penanaman Modal dan PTSP;
dan
- c. Seksi Verifikasi dan Administrasi Pelayanan.

Pasal 28

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan urusan perizinan dan pengaduan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan pengaduan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan pendaftaran perizinan yang diajukan oleh pemohon perizinan;
- b. melaksanakan penelitian administrasi perizinan dan penelitian teknis serta penyiapan bahan penetapan perizinan;
- c. melaksanakan survey/peninjauan lapangan dengan tim teknis;
- d. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan kewenangan;

- e. menyiapkan bahan dan informasi penyusunan pedoman pelaksanaan dan standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- f. melaksanakan penyuluhan penanganan pengaduan yang berkaitan dengan perizinan dan penanaman modal;
- g. menerima pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan perizinan dan penanaman modal; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan dibidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Data dan Sistim Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan data dan sistem informasi penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Data dan Sistim Informasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan data dan sistem informasi;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. mengumpulkan dan mengolah data informasi dan permasalahan yang berkaitan dengan tugas pendataan dan pemeriksaan lokasi;
- d. melaksanakan penelitian dan entry data berkas permohonan;
- e. merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan lokasi;
- f. mengkoordinasikan hasil pemeriksaan lokasi yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan untuk melaksanakan kajian teknis dengan tim teknis terhadap berkas permohonan yang bermasalah;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.



Pasal 32

Seksi Verifikasi dan Administrasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan dan verifikasi serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Seksi verifikasi dan Administrasi pelayanan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan bahan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan perizinan;
- b. pemberian informasi dan formulir yang berkaitan dengan persyaratan perizinan;
- c. melaksanakan verifikasi berkas persyaratan permohonan perizinan;
- d. melaksanakan validasi terhadap berkas permohonan perizinan;
- e. mempersiapkan pelaksanaan publikasi standar operasional prosedur proses pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan administrasi perizinan;
- h. melaksanakan pengolahan, penetapan dan penertiban izin;
- i. melaksanakan koordinasi kisaran biaya pelayanan perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan kewenangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan dibidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Hubungan Industrial

Pasal 34

Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penempatan perluasan kesempatan kerja dan hubungan

100

100

100

industrial serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 34, Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan penempatan perluasan kesempatan kerjadan hubungan industrial;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan petunjuk teknis pengembangan kesempatan kerja;
- c. melaksanakan upaya perluasan kesempatan kerja melalui sektor informal;
- d. melaksanakan identifikasi peluang kerja dan bimbingan teknis dalam rangka perluasan kesempatan kerja;
- e. melaksanakan penyebaran informasi dan promosi bursa kerja;
- f. menyusun perencanaan penempatan, perluasan kesempatan kerja dan pembinaan hubungan industrial; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan dibidang tugasnya.

Pasal 36

Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Hubungan Industrial terdiri dari :

- a. Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Ketransmigrasian; dan
- b. Seksi Hubungan Industrial.

Pasal 37

Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Ketransmigrasian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penempatan, perluasan kesempatan kerja dan ketransmigrasian serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Ketransmigrasian mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan penempatan, perluasan kesempatan kerja dan ketransmigrasian;
- b. menyusun program hubungan industrial;
- c. melaksanakan pembinaan dan penempatan tenaga kerja pemuda, wanita, dan penyandang cacat;
- d. melaksanakan identifikasi peluang perluasan kesempatan kerja;
- e. melaksanakan pembinaan dan penempatan kerja mandiri sektor informal;
- f. mengadakan kerjasama antara lembaga pemerintah dan swasta dalam rangka perluasan kesempatan kerja;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka perluasan kesempatan kerja.
- h. melaksanakan pembinaan padat karya;
- i. melaksanakan pemberdayaan pendampingan tenaga kerja sektor informal;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan transmigrasi;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi, sosial budaya, masyarakat transmigrasi;
- l. melaksanakan penilaian tingkat perkembangan dan tingkat kesejahteraan masyarakat transmigrasi;
- m. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan hubungan industrial serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan pendidikan hubungan industrial;

100

100

100

- b. melakukan pembinaan dan pendidikan hubungan industrial;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pendidikan hubungan industrial;
- d. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan persyaratan kerja;
- e. melakukan pembinaan pelaksanaan persyaratan kerja pada perusahaan yang meliputi perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan kesepakatan kerja bersama;
- f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan lembaga industrial dan pemutusan hubungan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. menangani dan menyelesaikan kasus perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK) berdasarkan pengaduan/usulan dari instansi pemerintah maupun organisasi profesi;
- h. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Peningkatan Kompetensi, Produktifitas dan Perlindungan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 41

Bidang Peningkatan Kompetensi, Produktifitas dan Perlindungan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang peningkatan kompetensi, produktifitas dan perlindungan jaminan sosial tenaga kerja serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 41, Bidang Peningkatan Kompetensi, Produktifitas dan Perlindungan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan bidang peningkatan kompetensi, produktifitas dan perlindungan jaminan sosial tenaga kerja;

100

100

100

- b. melaksanakan fasilitas program kegiatan bidang peningkatan kompetensi, produktifitas dan perlindungan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja;
- d. pelaksanaan fasilitas pelatihan dan pengukuran produktifitas;
- e. pelaksanaan fasilitas program peningkatan produktifitas;
- f. pelaksanaan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan sertifikasi kompetensi dan akreditasi kelembagaan pelatihan kerja;
- g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengupahan, struktur dan skala upah serta jaminan sosial tenaga kerja;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penegakan aturan/norma ketenagakerjaan;
- i. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 43

Bidang Peningkatan Kompetensi, Produktifitas dan Perlindungan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan dan Peningkatan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. Seksi Peningkatan Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.

Pasal 44

Seksi Perlindungan dan Peningkatan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang peningkatan kompetensi, produktifitas dan perlindungan jaminan sosial tenaga kerja serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 44, Seksi Perlindungan dan Peningkatan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. menyusun program perlindungan dan peningkatan jaminan sosial tenaga kerja;



- b. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka pembinaan perusahaan;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja, jaminan sosial tenaga kerja, pengupahan, kesejahteraan pekerja, kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja serta keselamatan kerja;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum dibidang ketenagakerjaan;
- e. melakukan penelitian/survey kebutuhan hidup layak tenaga kerja;
- f. melaksanakan pembinaan kelembagaan pekerja dan pengusaha, kelembagaan kerjasama bipartit dan tripartite;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan pengaturan syarat kerja (perjanjian kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerjasama) pembentukan dan pembinaan koperasi karyawan dan keluarga besar perusahaan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan upah minimum;
- i. melaksanakan koordinasi program kegiatan dengan provinsi dan pusat dalam pelaksanaan pengawasan norma ketenagakerjaan;
- j. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 46

Seksi Peningkatan Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif pada bidang peningkatan kompetensi dan produktifitas dan perlindungan jamsostek serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 46, Seksi Peningkatan Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :



- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan peningkatan kompetensi dan tenaga kerja;
- b. melaksanakan identifikasi kebutuhan pembinaan pelatihan kerja;
- c. menyusun dan menyiapkan sarana prasarana dan pembinaan serta penyelenggaraan pelatihan kerja;
- d. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja;
- e. melaksanakan program pengembangan produktifitas tenaga kerja;
- f. mengadakan pembinaan kewirausahaan bagi masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi program lintas instansi dan perusahaan untuk peningkatan kompetensi dan produktifitas tenaga kerja;
- h. melaksanakan program pemagangan untuk peningkatan kompetensi dan produktifitas tenaga kerja;
- i. mengadakan monitoring dan evaluasi program pemagangan produktifitas tenaga kerja;
- j. melaksanakan pembinaan potensi peserta magang;
- k. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratma.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.



BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 49

Biaya yang timbul dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

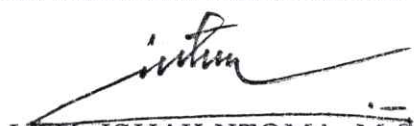
Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 29 Desember 2016
BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR



