

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR**



**NOMOR : 1**

**TAHUN : 2015**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR**

**NOMOR 1 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN BADAN PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOGOR,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Daerah yang dapat mendorong berkembangnya iklim investasi, perlu diciptakan pelayanan penanaman modal secara terpadu, kondusif, promotif, memberikan kepastian hukum, berkeadilan dan efisien, dengan tetap memperhatikan kepentingan ekonomi nasional dan regional;

b. bahwa....

- b. bahwa dengan semakin besarnya kewenangan yang dimiliki Badan Perizinan Terpadu dalam memberikan pelayanan publik, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Perizinan Terpadu perlu ditinjau dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat :

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

3. Undang-Undang ....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. 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);
9. Undang-Undang....

9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

12. Peraturan Pemerintah....

12. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

14. Peraturan Pemerintah....

14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
18. Peraturan ....

18. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 12);
24. Peraturan....

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 6);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BOGOR**

dan

**BUPATI BOGOR**

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG  
PEMBENTUKAN BADAN PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor
5. Lembaga....



5. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bogor.
6. Badan adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bogor.
7. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana tugas teknis Badan.
8. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.
11. Dinas adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

12. Perizinan....

12. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

#### **Pasal 3**

Badan merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian....**

## **Bagian Kedua**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 4**

- (1) Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. penyelenggaraan administrasi dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. pemantauan dan evaluasi dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV ....**

## **BAB IV**

### **UNSUR ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

Unsur organisasi Badan terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB V**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 6**

Susunan organisasi Badan, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
  1. Sub Bidang Perencanaan; dan
  2. Sub Bidang Promosi dan Kerjasama.
- d. Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang, membawahkan:
  1. Sub Bidang Verifikasi Administrasi; dan
  2. Sub....

2. Sub Bidang Penerbitan.
- e. Bidang Perizinan Operasional, membawahkan:
  1. Sub Bidang Verifikasi Administrasi; dan
  2. Sub Bidang Penerbitan.
- f. Bidang Data dan Pengendalian, membawahkan:
  1. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
  2. Sub Bidang Pengaduan dan Pengendalian.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB VI**

### **TUGAS UNSUR ORGANISASI**

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 7**

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis Badan sesuai lingkup tugasnya.

#### **Paragraf 2**

#### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

(1) Sekretariat....

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan Badan; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh:
  - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9....

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring dan evaluasi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. pengelolaan penyusunan anggaran; dan
  - d. pengelolaan situs web.

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha;
  - b. pengelolaan....

- b. pengelolaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi; dan
- d. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penatausahaan keuangan; dan
  - b. penyusunan pelaporan keuangan.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Penanaman Modal**

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan penanaman modal di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. perumusan ...



- a. perumusan kebijakan perencanaan penanaman modal Daerah; dan
  - b. perumusan kebijakan promosi dan kerjasama penanaman modal Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Perencanaan; dan
  - b. Sub Bidang Promosi dan Kerjasama.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan penyelenggaraan kebijakan perencanaan penanaman modal Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) dan Rencana Strategis (Renstra) penanaman modal;
  - b. pengindetifikasian....

- b. pengidentifikasian, penelitian dan pengkajian potensi sumber daya Daerah dan penyusunan peta investasi Daerah;
- c. penyiapan usulan-usulan bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup, terbuka dengan persyaratan, dan mendapat prioritas tinggi di Daerah;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan regulasi penanaman modal Daerah;
- e. penyusunan kebijakan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan nonfiskal yang menjadi kewenangan Daerah; dan
- f. evaluasi dan pelaporan penanaman modal Daerah.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan penyelenggaraan kebijakan promosi dan kerjasama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai fungsi:
  - a. pengusulan dan fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan pemerintah daerah lain, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, pihak luar negeri serta dunia usaha;
  - b. pelaksanaan....

- b. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan di luar negeri;
- c. pelaksanaan program promosi dan kerjasama penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi promosi dan kerjasama penanaman modal.

#### **Paragraf 4**

### **Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelayanan perizinan pemanfaatan ruang; dan
  - b. pengelolaan penyelenggaraan verifikasi administrasi dan penerbitan dokumen perizinan pemanfaatan ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:

a. Sub....

- a. Sub Bidang Verifikasi Administrasi;  
dan
  - b. Sub Bidang Penerbitan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang.

#### **Pasal 16**

- (1) Kepala Sub Bidang Verifikasi Administrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi pelayanan perizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Verifikasi Administrasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan verifikasi administrasi dokumen perizinan pemanfaatan ruang;
  - b. penerimaan dan penelitian berkas persyaratan perizinan pemanfaatan ruang; dan
  - c. penyerahan dokumen perizinan pemanfaatan ruang.

#### **Pasal 17....**

### **Pasal 17**

- (1) Kepala Sub Bidang Penerbitan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan penyelenggaraan penerbitan dokumen perizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penerbitan mempunyai fungsi:
  - a. pengkordinasian pelaksanaan tugas Tim Teknis; dan
  - b. pelayanan proses penerbitan dokumen perizinan pemanfaatan ruang.

### **Paragraf 5**

#### **Bidang Perizinan Operasional**

### **Pasal 18**

- (1) Bidang Perizinan Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan perizinan operasional dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Operasional mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelayanan perizinan operasional;

b. perumusan....

- b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelayanan nonperizinan; dan
  - c. pengelolaan penyelenggaraan verifikasi administrasi dan penerbitan dokumen perizinan operasional dan nonperizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perizinan Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Verifikasi Administrasi; dan
  - b. Sub Bidang Penerbitan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan Operasional.

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Sub Bidang Verifikasi Administrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perizinan Operasional dalam melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi pelayanan perizinan operasional dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Verifikasi Administrasi mempunyai fungsi:
- a. peyusunan....

- a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan verifikasi administrasi dokumen perizinan dan nonperizinan operasional;
- b. penerimaan dan penelitian berkas persyaratan perizinan dan nonperizinan operasional; dan
- c. penyerahan dokumen perizinan operasional dan nonperizinan.

## **Pasal 20**

- (1) Kepala Sub Bidang Penerbitan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perizinan Operasional dalam melaksanakan penyelenggaraan penerbitan perizinan dan nonperizinan operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penerbitan mempunyai fungsi:
  - a. pengkordinasian pelaksanaan tugas Tim Teknis; dan
  - b. pelayanan proses penerbitan dokumen perizinan operasional dan nonperizinan.

## **Pasal 21**

Jenis pelayanan perizinan pemanfaatan ruang, perizinan operasional dan nonperizinan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Paragraf....**

## **Paragraf 6**

### **Bidang Data dan Pengendalian**

#### **Pasal 22**

- (1) Bidang Data dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan data, informasi, pengaduan, pengendalian penanaman modal, perizinan dan nonperizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dan pengoordinasian data dan informasi; dan
  - b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pengaduan dan pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Data dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
  - a. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
  - b. Sub Bidang Pengaduan dan Pengendalian.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Pengendalian.

#### **Pasal 23....**



### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data dan Pengendalian dalam melaksanakan penyelenggaraan data dan informasi penanaman modal dan perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan dan pemutahiran data penanaman modal, perizinan dan nonperizinan.
  - b. pelayanan informasi penanaman modal;
  - c. pelayanan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
  - d. mengembangkan sistem kearsipan, *data base* dan *online* sistem penanaman modal dan pelayanan perizinan.

### **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Pengaduan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data dan Pengendalian dalam melaksanakan penanganan pengaduan dan pengendalian penanaman modal dan perizinan.

(2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengaduan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. penanganan pengaduan atas kinerja pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
  - c. fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan yang dihadapi penanaman modal atau pemohon perizinan dan nonperizinan.

#### **Paragraf 7**

#### **UPT**

#### **Pasal 25**

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian tugas teknis Badan.
- (2) Pembentukan UPT pada Badan diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **Paragraf 8**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 26**

- (1) Kelompok....

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Paragraf 9**

### **Uraian Tugas Jabatan**

### **Pasal 27**

Uraian tugas jabatan pada Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VII**

### **TIM TEKNIS**

### **Pasal 28**

- (1) Untuk membantu pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Bupati membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya, dan dikoordinasikan oleh Kepala Badan.
- (3) Tim Teknis....

- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan nonperizinan.

## **BAB VIII**

### **KEWENANGAN PENANDATANGANAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala Badan memiliki kewenangan penandatanganan perizinan atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pula kewenangan penandatanganan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Pengantar Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara bertahap yang diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB IX ...**

**BAB IX**  
**TANGGUNG JAWAB**

**Pasal 30**

- (1) Dinas melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan sesuai kewenangan teknis masing-masing Dinas.
- (2) Tanggung jawab teknis akibat penerbitan perizinan dan nonperizinan berada pada Dinas sesuai kewenangan teknis masing-masing Dinas.
- (3) Tanggung jawab atas pencapaian target pendapatan daerah dari pelayanan perizinan dan nonperizinan berada pada Dinas sesuai kewenangan teknis masing-masing Dinas.

**BAB X**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 31**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing satuan organisasi Badan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Sub Bidang, UPT, Tim Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Setiap....

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 32**

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

#### **Pasal 33**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan kepada Kepala Badan tepat pada waktunya.

#### **Pasal 34....**

#### **Pasal 34**

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 35**

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

### **BAB XI**

#### **TATA HUBUNGAN KERJA**

#### **Pasal 36**

Badan mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya.

### **BAB XII....**

## **BAB XII**

### **BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**

#### **Pasal 37**

Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB XIII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 38**

- (1) Pejabat-pejabat di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Badan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIV**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 39**

Pembiayaan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB XV....**



## **BAB XV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 40**

Seluruh kebijakan pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan sebelum diberlakukannya Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 41**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 42**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan....

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 8 Januari 2015

**Plt. BUPATI BOGOR**

**ttd**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
Pada tanggal 8 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR**

**ttd**

**ADANG SUPTANDAR**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN  
2015 NOMOR 1**

**NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
BOGOR PROVINSI JAWA BARAT: 2/2015**

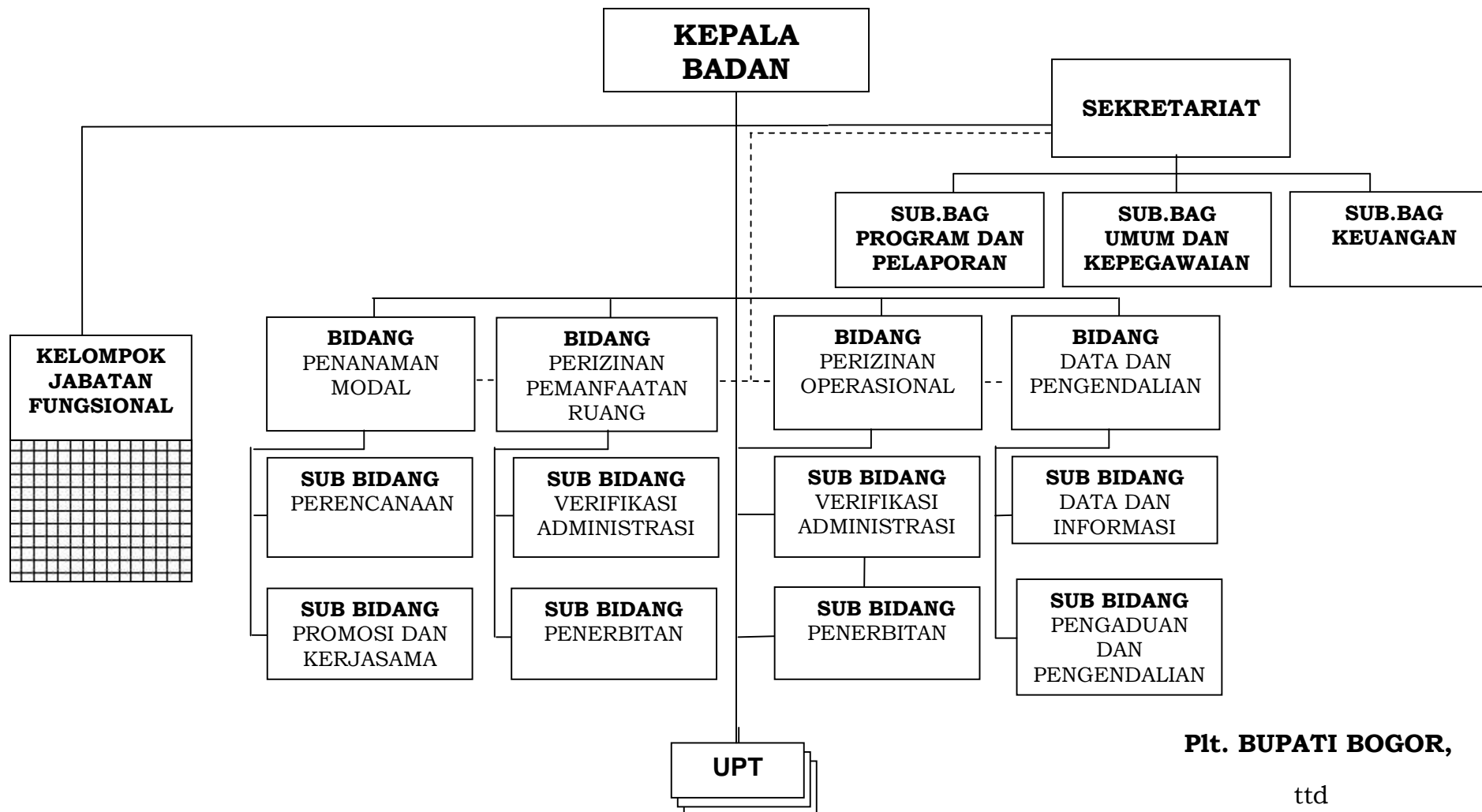
Salinan sesuai aslinya

**KEPALA BAGIAN,  
PERUNDANG-UNDANGAN,**

**ttd**

**ADE JAYA MUNADI**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



Plt. BUPATI BOGOR,

ttd

**NURHAYANTI**

Keterangan :

———— : Garis Instruktif  
----- : Garis Koordinatif