



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 78 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

MEMUTUSKAN;

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo.
6. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
7. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan PTSP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Pengembangan dan Promosi, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengembangan dan Kebijakan Pelayanan Penanaman Modal;
 - b) Seksi Promosi.
 2. Bidang Pengendalian, terdiri dari:
 - a) Seksi Pembinaan dan Monitoring Penanaman Modal;
 - b) Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan.

3. Bidang Non Perizinan, terdiri dari:
 - a) Seksi Non Perizinan 1;
 - b) Seksi Non Perizinan 2.
 4. Bidang Perizinan, terdiri dari:
 - a) Seksi Perizinan 1;
 - b) Seksi Perizinan 2.
 - d. Unit Pelaksana Teknis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Sidoarjo.

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program penanaman modal, non perizinan dan perizinan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi penanaman modal, non perizinan dan perizinan;
- c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penanaman modal, non perizinan dan perizinan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pemantauan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program bidang penanaman modal dan PTSP serta kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas ;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP berwenang menandatangani jenis izin yang meliputi :

- a. Izin Mendirikan Bangunan meliputi :
 1. Rumah Tinggal dengan luasan bangunan diatas 400 m² dan/atau bertingkat;
 2. Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah;
 3. IMB fungsi keagamaan, fungsi sosial dan budaya;
 4. IMB Non Gedung (Menara Telekomunikasi, Reklame, bangunan utilitas).
- b. Perpanjangan IMTA (Izin Mempekerjakan Tenaga Asing);
- c. Izin Penyelenggaraan Parkir;
- d. Izin Penyelenggaraan Reklame;
- e. Izin Operasional Optik.

(2) Selain menandatangani izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP berwenang menandatangani Persetujuan Pemenuhan Komitmen dari izin yang diterbitkan oleh OSS yang meliputi :

- a) Izin Lokasi;
- b) Izin Lingkungan;
- c) Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d) Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
- e) Izin Operasional/Komersial, meliputi :
 - 1) Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
 - 2) Izin Pendirian dan Operasional Usaha Kesehatan (IUKES).

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- b. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. Melaksanakan pengelolaan barang;
- c. Melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi keuangan;
- b. Melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka Penyusunan dokumen perencanaan program dan kebijakan teknis;
- c. Menyusun laporan dinas;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan dan Promosi

Pasal 14

Bidang Pengembangan dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengembangan dan promosi investasi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan dan Promosi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengembangan dan promosi investasi;
- b. Pelaksanaan kegiatan pengembangan dan promosi investasi;
- c. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan promosi investasi;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengembangan dan Kebijakan Pelayanan Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan kebijakan pelayanan penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengembangan dan kebijakan pelayanan penanaman modal, meliputi :
 1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana umum dan strategi penanaman modal daerah;
 2. Menyiapkan bahan penyusunan peta potensi dan kajian penanaman modal;
 3. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 4. Menyiapkan bahan identifikasi, inventarisasi dan evaluasi peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengembangan dan kebijakan pelayanan penanaman modal;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Promosi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis promosi investasi;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis promosi investasi;
 - 1. Menyiapkan fasilitasi promosi investasi dan pelayanan perizinan di dalam dan luar negeri;
 - 2. Menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama antar dunia usaha dan pemerintah;
 - 3. Melaksanakan bahan pelaksanaan temu usaha antara pengusaha dan pemerintah;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis promosi investasi;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian

Pasal 18

Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang Pengendalian meliputi Pembinaan, Pengawasan dan Pemantauan Penanaman Modal.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengendalian;
- b. Pelaksanaan kegiatan pengendalian;
- c. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pembinaan dan Monitoring Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan monitoring penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pembinaan dan monitoring penanaman modal meliputi :
 1. Menyiapkan bahan pembinaan, pendampingan dan analisa Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
 3. Menyiapkan bahan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penanaman Modal;
 4. Melaksanakan penagihan retribusi;
 5. Menyiapkan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data target dan realisasi investasi Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN);
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pembinaan dan monitoring penanaman modal;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pelayanan perizinan, informasi dan pengaduan, meliputi :
 1. Pengumpulan dan pengolahan data informasi dan pengaduan;
 2. Perumusan, penyusunan dan pemutakhiran data perizinan, informasi dan Pengaduan penanaman modal dan PTSP;
- b. Menerima, mengkoordinasikan dan fasilitasi proses pelayanan permohonan izin dan pengaduan;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelayanan informasi dan pengaduan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Non Perizinan

Pasal 22

Bidang Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam Bidang Non Perizinan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Non Perizinan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan non perizinan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi non perizinan;
- c. Pelaksanaan pendataan dan evaluasi non perizinan sebagai bahan pembinaan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Seksi Non Perizinan 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan non perizinan :
 1. Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi;
 2. Pemenuhan Komitmen IMB;
 3. Pemenuhan Komitmen SLF (Sertifikat Laik Fungsi).
- b. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis non perizinan 1;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Seksi Non Perizinan 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan non Perizinan 2 meliputi :
 1. Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan meliputi :
 - a) SPPL;
 - b) UKL-UPL;
 - c) AMDAL-ANDALALIN.
 2. Pemenuhan Komitmen jenis Izin Operasional/Komersial meliputi :
 - 1) Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
 - 2) Izin Operasional Rumah Sakit tipe C dan D milik pemerintah dan swasta;
 - 3) Izin Operasional Klinik;
 - 4) Izin Operasional Laboratorium Klinik Pratama;
 - 5) Izin Toko Alat Kesehatan;

- 6) Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit (Izin PPVBPP).
- b. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis non perizinan 2;
- c. Melaksanakan ketatausahaan bidang;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perizinan

Pasal 26

Bidang Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang perizinan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perizinan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi perizinan;
- c. Pelaksanaan pendataan evaluasi masa berlaku perizinan usaha sebagai bahan pembinaan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

Seksi Perizinan 1 mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan Perizinan meliputi :
 1. Perpanjangan IMTA (Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing);
 2. Izin Penyelenggaraan Reklame.
- b. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Perizinan 1;
- c. Melaksanakan ketatausahaan bidang;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 29

Seksi Perizinan 2 mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan Perizinan 2 meliputi :
 1. Izin Mendirikan Bangunan meliputi :
 - a) Rumah Tinggal dengan luasan bangunan diatas 400 m2 dan atau bertingkat;
 - b) Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah;
 - c) IMB fungsi keagamaan, fungsi sosial dan budaya;
 - d) IMB Non Gedung (Menara Telekomunikasi, Reklame, bangunan utilitas).
 2. Izin Penyelenggaraan Parkir;
 3. Izin Operasional Optik;
- b. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Perizinan 2;
- c. Melaksanakan ketatausahaan bidang;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan PTSP yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan PTSP sesuai dengan keahlian.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 82) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 8 Oktober 2018

BUPATI SIDOARJO

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 8 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

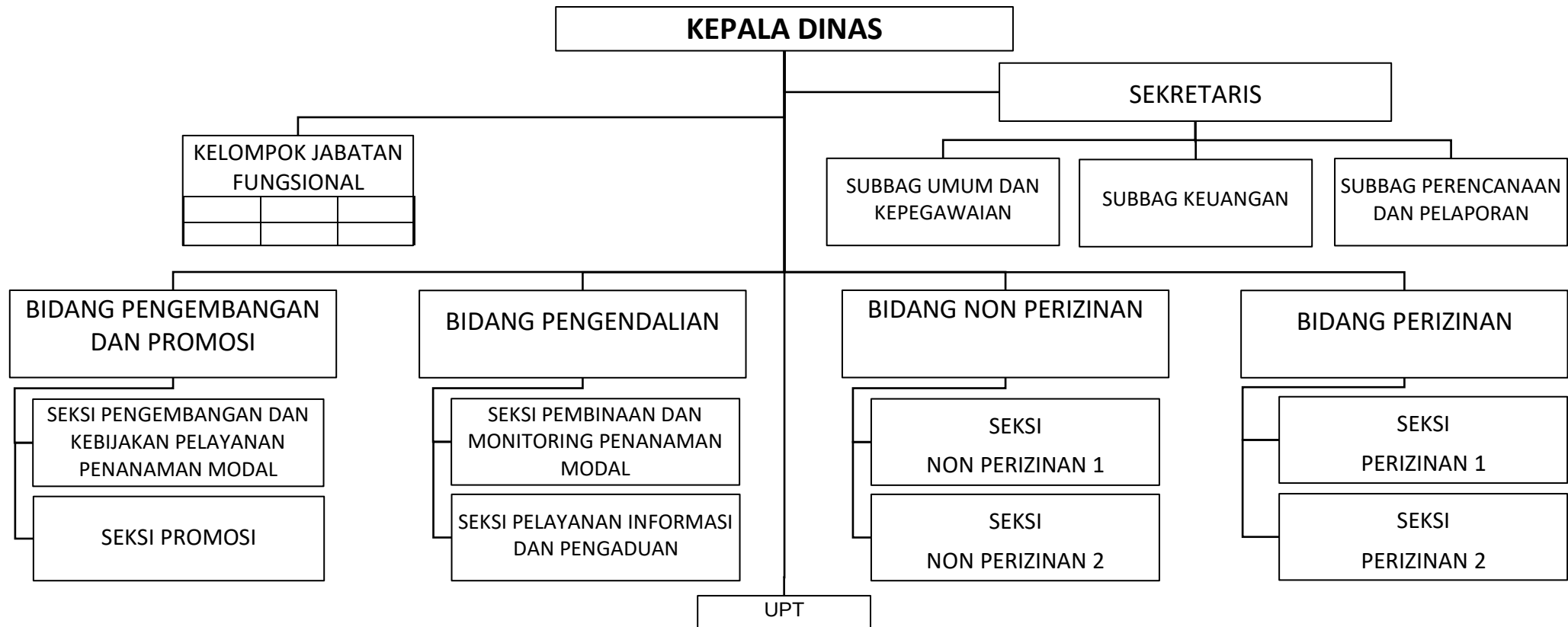
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2018 NOMOR 78

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 78 TAHUN 2018
TANGGAL : 8 Oktober 2018

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIDOARJO**



BUPATI SIDOARJO

ttd

SAIFUL ILAH