



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 47 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SUB BIDANG
PADA BADAN PENANAMAN MODAL
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Ogan Komering Ulu, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu ;

b. bahwa untuk maksud tersebut diatas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu .

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Nomor 1821) ;

2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2008 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN OGAN KOMERING ULU .**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Lembaga Teknis Kabupaten adalah Unsur Pendukung Tugas Bupati yang berbentuk Badan, Inspektorat, Kantor dan Rumah Sakit.
5. Badan Penanaman Modal yang selanjutnya dapat disingkat BPM adalah Badan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ; dan
 - c. Sub Bagian Program.
3. Bidang Perizinan Penanaman Modal terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Persetujuan Penanaman Modal, Penetapan Lokasi dan Hak Tanah ; dan
 - b. Sub Bidang Bangunan, UU Gangguan dan Tenaga Kerja Asing.
4. Bidang Pengawasan dan pengendalian terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pengawasan ; dan
 - b. Sub Bidang Pengendalian.
5. Bidang Promosi dan Kerjasama terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Promosi ; dan
 - b. Sub Bidang Kerja Sama.

BAB III
URAIAN TUGAS
Paragraf 1
Uraian Tugas Kepala Badan
Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dibidang penanaman modal berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Bupati dalam bidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan–kegiatan kesekretariatan , Bidang, Sub Bidang dan Sub Bagian serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya ;
 - c. Pengidentifikasian sumber–sumber potensi daerah untuk kepentingan perencanaan penanaman modal ;
 - d. Merumuskan kebijakan organisasi dan program tahunan dalam lingkungannya ;
 - e. Merumuskan kebijakan kerjasama dalam bidang penanaman modal ;
 - f. Mengarahkan kegiatan unit organisasi bawahannya kearah tujuan atau target yang akan dicapai sesuai dengan program kerja ;
 - g. Merumuskan jumlah, mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas ;
 - h. Mengawasi dan membantu unit organisasi bawahannya dalam pelaksanaan dan kebijakan yang telah digariskan ;
 - i. Merumuskan kebijakan teknis dibidang penanaman modal ;
 - j. Melaksanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Bupati dengan sebaik baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Paragraf 2
Uraian Tugas sekretaris dan Kepala Sub Bagian
Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga, urusan ketatausahaan, penyusunan program serta mengumpulkan data dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya ;
 - b. Memimpin Kegiatan Sub Bagian yang ada lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugasnya ;
 - c. Perencanaan pengembangan sumber daya aparatur ;
 - d. Penyusunan rencana kegiatan tahunan ;
 - e. Menyelenggarakan kegiatan urusan Kepegawaian ;
 - f. Menyelenggarakan Kegiatan Perencanaan dan pengelolaan Keuangan ;
 - g. Menyelenggarakan kegiatan urusan rumah tangga ;
 - h. Menyelenggarakan kegiatan urusan ketata usahaan ;
 - i. Melaksanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan penyusunan laporan, tata usaha, perlengkapan, penyimpanan, pemeliharaan inventaris, perjalanan dinas rumah tangga
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Sekretaris dibidang tugasnya ;
 - b. Menyusun rencana kerja dan program tahunan Sub Bagian kepegawaian dan umum. ;
 - c. Melaksanakan kegiatan mengenai kedudukan hukum pegawai dan penyelenggaraan tata usahanya ;
 - d. Mengikuti perkembangan peraturan perundang–undangan dibidang kepegawaian ;
 - e. Menyelenggarakan segala sesuatu yang diperlukan mengenai pengusulan, pengangkatan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, perbantuan pegawai, hukum, jabatan lain – lain mengenai kepegawaian ;
 - f. Mengurus hal–hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai seperti Kartu Pegawai, Taspen, Asuransi Kesehatan dan lain – lain ;
 - g. Mengerjakan segala pekerjaan ketata usahaan ;
 - h. Melaksanakan kegiatan bidang surat menyurat ;
 - i. Menyelenggarakan pengadaan barang–barang perbekalan yang dibutuhkan ;
 - j. Mengatur penggunaan, pemeliharaan, pengamanan barang–barang inventaris ;
 - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penyiapan, rencana anggaran dan pengelolaan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Sekretaris dibidang tugasnya ;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Menyusun rencana anggaran belanja baik rutin maupun pembangunan serta pengelolaannya ;
 - d. Melaksanakan kegiatan tata usaha keuangan dan menyusun pertanggung jawaban keuangan tersebut ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program dibidang Penanaman Modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Sekretaris dibidang tugasnya ;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Program ;
 - c. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis ;
 - d. Menyusun profil potensi yang meliputi identifikasi, profil bidang usaha unggulan, peluang investasi, penentuan sasaran dan lain-lain ;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran belanja pembangunan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragar 3

Uraian Tugas Kepala Bidang Perizinan Penanaman Modal dan Kepala Sub Bidang

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perizinan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penilaian dan penelitian lokasi dan hak tanah, bangunan dan undang-undang gangguan serta tenaga kerja asing dalam rangka persetujuan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya ;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program tahunan bidang perizinan penanaman modal ;
 - c. Memimpin kegiatan sub bidang yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas ;
 - (d.) Menyelenggarakan penerbitan surat persetujuan dan peizinan penanaman modal, kecuali untuk bidang-bidang usaha yang termasuk dalam kategori kegiatan usaha yang berteknologi strategis yang mempunyai derajat kecanggihan tinggi dan beresiko tinggi dalam penerapannya ;
 - (e.) Melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perizinan mengenai perizinan penanaman modal ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala atasan.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Persetujuan Penanaman Modal, Penerapan Lokasi dan Hak Tanah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang persetujuan penanaman modal, pemetaan lokasi dan hak tanah dibidang penanaman modal berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya ;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bidang Persetujuan Penanaman Modal, Penetapan Lokasi dan Hak Tanah ;
 - c. Melaksanakan koordinasi masalah izin penanaman modal dengan Kantor Pelayanan Perizinan ;
 - d. Melayani proses pengajuan pengadaan dan penetapan lokasi / lahan untuk semua bidang usaha menengah dan besar yang meliputi penelitian kelengkapan administrasi ;
 - e. Memberikan legalitas kepemilikan lokasi dan hak tanah bagi PMDN dan PMA ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Bangunan, Undang-undang Gangguan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang Bangunan, UU gangguan dan merekomendasi izin bagi tenaga kerja asing yang berada di Kabupaten OKU berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu kepala bidang dibidang tugasnya.
 - b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan sub bidang bangunan, undang-undang gangguan dan tenaga kerja asing.
 - c. Mempersiapkan peraturan perundang-undangan mengenai bangunan, undang-undang gangguan dan tenaga kerja asing.
 - d. Melaksanakan koordinasi masalah izin bangunan, undang-undang, tenaga kerja asing dengan Kantor Pelayanan Perizinan ;
 - e. Menginventarisir tenaga kerja asing yang ada di kabupaten.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dan Kepala Sub Bidang

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya ;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program tahunan bidang pengawasan dan pengendalian ;
 - c. Memimpin kegiatan sub bidang yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas ;

- d. Memyelenggarakan kegiatan pengawasan atas pelaksanaan penanaman modal di daerah sesuai standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan ;
- e. Memyelenggarakan kegiatan pengendalian penanaman modal daerah ;
- f. Memyelenggarakan kegiatan pengawasan kerjasama bidang penanaman modal di daerah.
- g. Memyelenggarakan kegiatan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan dibidang penanaman modal.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan pengawasan penanaman modal di daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya ;
 - b. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bidang Pengawasan ;
 - c. Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pencapaian realisasi serta sekaligus hasil audit dari PMDN maupun PMA yang ada ;
 - d. Melaksanakan kegiatan pengawasan secara keseluruhan terhadap PMDN dan PMA dalam pelaksanaan proyek ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian melaksanakan tugas pembinaan pelaksanaan penanaman modal di daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya ;
 - b. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bidang Pengendalian ;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian yang dibutuhkan sehubungan dengan penanaman modal ;
 - d. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pembinaan investor mengenai peraturan perundang-undangan penanaman modal. ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Uraian Tugas Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama dan Kepala Sub Bidang Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan promosi, penelitian, pengkajian, penyusunan rencana, pengelolaan dan pemberdayaan hubungan kerja dan investasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam bidang tugasnya ;
 - b. Memyelenggarakan promosi dan kegiatan penyediaan data dan informasi ;
 - c. Memyelenggarakan penyusunan rencana dan program tahunan bidang promosi dan kerjasama ;

- d. Memimpin kegiatan sub bidang yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas ;
- e. Menyelenggarakan kegiatan kerjasama riset dan teknologi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Promosi Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya ;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengorganisir dan mengevaluasi kegiatan promosi ;
 - c. Melaksanakan kegiatan penganalisaan, kelayakan peluang investasi unggulan ;
 - d. Merekomendasikan bidang usaha unggulan untuk dikembangkan setelah diadakan kajian secara makro dan mikro ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan kegiatan hubungan kerjasama dengan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya ;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan koordinasi dengan investor baik yang lama maupun yang baru dalam hak tenaga kerja, permodalan dan bagi hasil ;
 - c. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam hal pengelolaan dan pemberdayaan dari suatu usaha para investor ;
 - d. Memberikan rekomendasi tentang kelayakan bentuk pengelolaan suatu usaha serta pemberdayaannya dari penanaman modal ditinjau dari semua aspek ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Penanaman Modal mempunyai tugas khusus sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Bupati ini tidak mengubah Susunan Organisasi dan Tata Badan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 12 Tahun 2008.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 22 September 2008

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 22 September 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

SYAMSIR DJALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2008 NOMOR ..47..