



SALINAN

BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 06 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS MOROTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus dan ketentuan Pasal 29 ayat (3) dan Pasal 31 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2010 tentang Dewan Kawasan Ekonomi Khusus;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15, Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5186) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 263, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5371);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Morotai (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5549);
6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 2014 tentang Dewan Kawasan Ekonomi Khusus Provinsi Maluku Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS MOROTAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Kawasan Ekonomi Khusus Morotai, yang selanjutnya disebut KEK Morotai adalah kawasan seluas 1.101,76 Ha (seribu seratus satu koma tujuh puluh enam hektar) yang terletak dalam wilayah Kecamatan Morotai Selatan Kabupaten Pulau Morotai yang terletak dalam batas-batas sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Morotai.
5. Dewan Kawasan adalah Dewan yang dibentuk di tingkat Provinsi untuk membantu Dewan Nasional dalam penyelenggaraan KEK.
6. Kantor Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai, yang selanjutnya disebut Kantor Administrator KEK adalah bagian dari Dewan Kawasan yang dibentuk untuk setiap Kawasan Ekonomi Khusus guna membantu dewan Kawasan dalam penyelenggaraan KEK Morotai.
7. Kepala Administrator adalah Kepala Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai.
8. Zona adalah area di dalam KEK Morotai dengan batas tertentu yang pemanfaatannya sesuai dengan peruntukannya.

BAB II
KANTOR ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS MOROTAI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kantor Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Administratur;
- b. Unsur pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana adalah Seksi, terdiri dari
 1. Seksi Perizinan
 2. Seksi Pemantauan dan Pengendalian;
- d. Tim Teknis;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian kedua
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1). Kantor Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Morotai dipimpin oleh Kepala Kantor yang selanjutnya disebut Adminsitratur yang bertanggung jawab langsung kepada Dewan Kawasan melalui Bupati selaku Wakil Ketua Dewan Kawasan.
- (2). Administratur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3). Administratur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan perizinan, pengawasan dan pengendalian operasionalisasi KEK oleh Badan Usaha Pengelola dan pelaku usaha serta menyampaikan laporan operasinalisasi KEK secara berkala dan insidentil kepada Dewan Kawasan.
- (4). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Administratur menyelenggarakan fungsi:
 - a. menerbitkan perijinan bagi pelaku badan usaha pengelola KEK dan pelaku usaha di dalam kawasan KEK Morotai;
 - b. menyampaikan laporan operasinalisasi KEK secara berkala setiap 6 (enam) bulan;
 - c. menyampaikan laporan operasionalisasi KEK secara insidentil kepada Dewan Nasional atau Dewan Kawasan jika terdapat kebutuhan pelaporan operasinalisasi KEK di luar berkala, atau pada saat administrator menilai terdapat kondisi yang harus dilaporkan segera;
 - d. memberikan arahan kepada Badan Usaha pengelola KEK untuk perbaikan operasinalisasi KEK;
 - e. memberikan teguran kepada Badan Usaha pengelola KEK dalam hal terjadi penyimpangan dalam pengoperasian KEK;
 - f. memberikan rekomendasi kepada Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Gubernur, atau Bupati untuk mendapatkan perizinan, fasilitas, dan kemudahan yang berdasarkan undang-undang tidak didelegasikan.

- g. Menindaklanjuti hasil evaluasi laporan operasionalisasi KEK oleh Dewan Kawasan KEK untuk melakukan pengendalian operasionalisasi KEK;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Dewan Kawasan KEK sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 5

- (1.) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepala Administratur.
- (2.) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3.) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penyusunan anggaran;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. Menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan/ inventaris, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Administratur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, administrasi perkantoran, perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- c. menyelenggarakan penyusunan bahan dokumentasi, perundang-undangan dan pengelolaan kearsipan;
- d. menyelenggarakan pembinaan pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Perizinan

Pasal 7

- (1) Seksi Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Administratur.
- (2) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan proses pelayanan perizinan Badan pengelola KEK dan pelaku usaha di dalam kawasan KEK Morotai melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian pelayanan proses perizinan dengan lembaga teknis terkait;
 - b. pelaksanaan pelayanan perizinan;
 - c. pemberian permohonan perizinan berdasarkan ketentuan dan syarat administrasi serta penelitian di lapangan.
 - d. pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pemberian izin;
 - e. penyusunan laporan perizinan.

Pasal 8

Rincian tugas Seksi Perizinan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi perizinan;
- b. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan proses perizinan;
- c. melaksanakan administrasi pelayanan perizinan, peninjauan lokasi, pengumpulan data/ info dan rekomendasi diterima/ditolaknya suatu permohonan perizinan yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait yang dibutuhkan dalam proses pemberian izin melalui tim teknis;
- d. menyelenggarakan pelayanan rekomendasi untuk mendapatkan perizinan, fasilitas, dan kemudahan berdasarkan undang-undang yang tidak didelegasikan;
- e. menyusun media komunikasi perizinan;
- f. memantau dan mengevaluasi proses pemberian perizinan;
- g. menginventaris dokumen perizinan;
- h. menyusun laporan perizinan berkala per bulan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Administratur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pemantauan dan Pengendalian
Pasal 9

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Administratur.
- (2) Seksi Pemantauan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan, pengendalian dan pelaporan operasionalisasi dan promosi KEK Morotai;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemantauan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan konsep kebijakan teknis pemantauan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam pengelolaan operasional kawasan KEK;
 - c. pengawasan realisasi perizinan dan pengendalian kegiatan kawasan KEK;
 - d. penyelenggaraan kegiatan promosi investasi KEK Morotai.

Pasal 10

Rincian tugas Seksi Pemantauan dan Pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. melakukan pengawasan realisasi perijinan secara berkala;
- b. menyusun Renja Seksi Pemantauan dan Pengendalian;
- c. melakukan pembinaan, peneguran, penyetopan dan persiapan penyegelan terhadap kegiatan usaha yang tidak memiliki/sesuai dengan perijinan;
- d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
- e. menyusun laporan operasionalisasi KEK Morotai secara berkala 6 (enam) bulan sekali dan laporan insidentil bila diperlukan;
- f. menindaklanjuti hasil evalusai laporan berkala oleh Dewan KEK Morotai;
- g. melakukan koordinasi perencanaan dan realisasi kegiatan usaha di dalam kawasan dengan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha di KEK mengenai kegiatan usahanya;
- h. melakukan pengarsipan laporan-laporan pengawasan, pemantauan, pengendalian;
- i. menyusun media promosi, menyediakan media promosi dan menyelenggarakan promosi investasi pariwisata KEK Morotai;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Administratur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Tim Teknis
Pasal 11

- (1) Tim Teknis terdiri dari pegawai atau pejabat perwakilan unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.

- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan yang akan diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan jenis pelayanan perizinan yang akan dijadikan dasar penerbitan jenis perizinan oleh Administratur.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Administratur melalui Kepala Seksi yang bersesuaian.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Administrator KEK Morotai sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 13

- (1). Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- (2). Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Administrator KEK Morotai;
- (3). Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4). Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEPEGAWAIAN
Pasal 14

Kepala Administrator diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten Pulau Morotai serta sumber lain yang sah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai sebagai unsur pendukung tugas Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dan dalam pelaksanaan tugas operasionalnya harus diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Administrator kawasan ekonomi khusus morotai dalam pelaksanaan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar-satuan kerja perangkat daerah dalam lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan kerja Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit pada Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Morotai bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 09 April 2018
BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 09 April 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

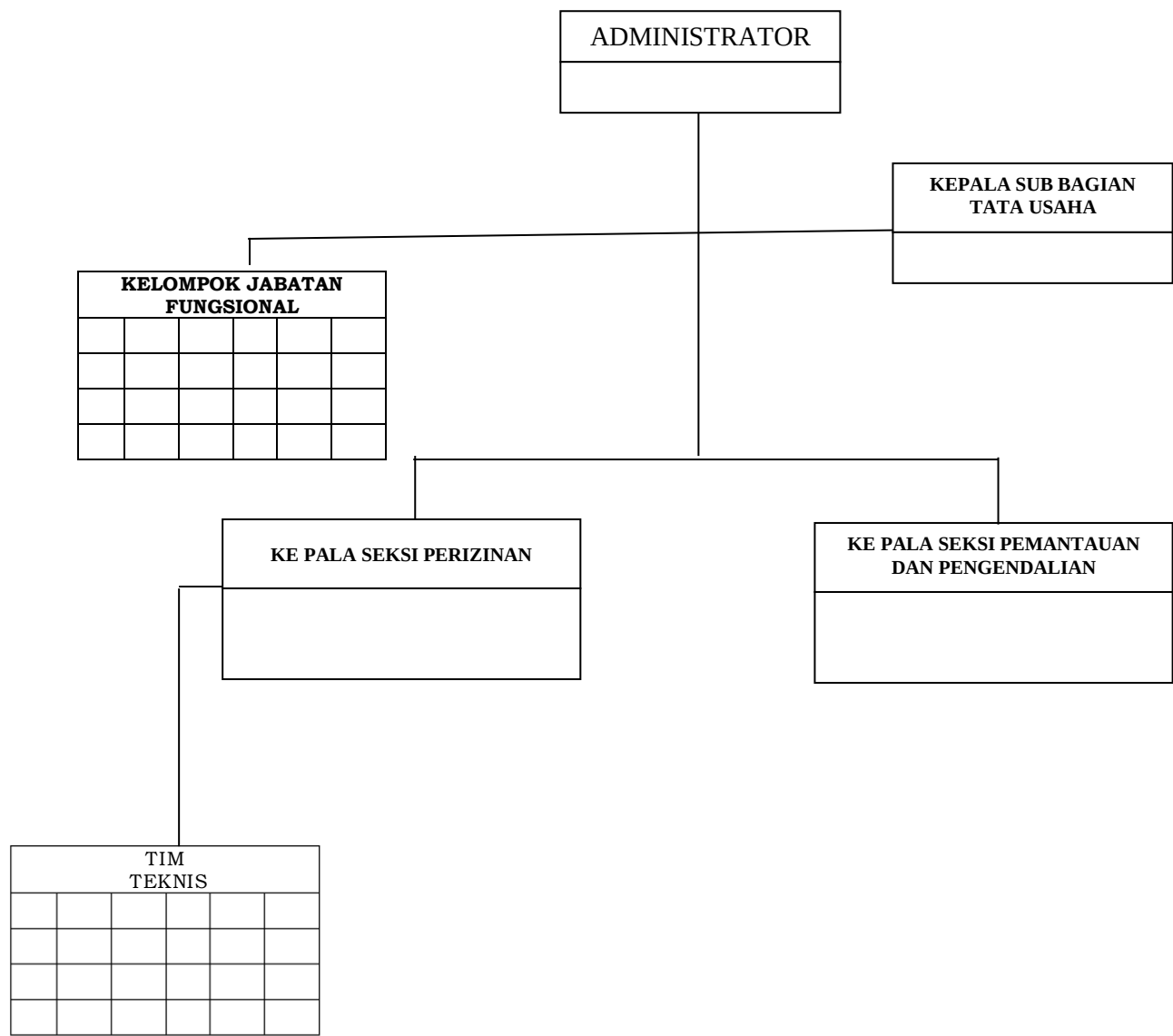
MUHAMMAD M. KHARIE

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2018 NOMOR 06



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 06 TAHUN 2018
TANGGAL : 09 APRIL 2018
TENTANG : URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ADMINISTRATOR
KAWASAN EKONOMI KHUSUS MOROTAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR ADMINISTRATOR
KAWASAN EKONOMI KHUSUS MOROTAI



BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

