



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 7^B TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 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 beberapa kali diubah, 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan.
7. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri.
8. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah sistem elektronik pelayanan perizinan dan non perizinan yang terintegrasi antara BKPM dan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan, Perangkat Daerah Provinsi Penanaman Modal dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Penanaman Modal.
11. Pemberian insentif adalah penyediaan fasilitas dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kepada penanam modal dalam rangka mendorong peningkatan penanaman modal di daerah.
12. Pemberian Kemudahan adalah penyediaan fasilitas dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kepada penanam modal untuk mempermudah setiap kegiatan penanaman modal dalam rangka mendorong peningkatan penanaman modal di daerah.
13. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi penanaman modal dan permasalahan yang dihadapi penanam modal yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala kepada BKPM, Dinas PM dan PTSP Provinsi dan Dinas PM dan PTSP Kabupaten/Kota sesuai dengan lokasi proyek;

14. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah I adalah Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi Wilayah Palembang, Ogan Ilir, Ogan Komering Ilir, Prabumulih, Muara Enim dan Penukal Abab Lematang Ilir.
15. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah II adalah Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi Lahat, Pagar Alam, Empat Lawang, Ogan Komering Ulu, Ogan Komering Ulu Timur, Ogan Komering Ulu Selatan.
16. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah III adalah Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi Banyuasin, Musi Banyuasin, Musi Rawas, Musi Rawas Utara, Lubuk Linggau.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan PTSP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang penanaman modal dan PTSP.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan PTSP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Sistem Informasi Penanaman Modal, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Pemberdayaan Usaha.
 - d. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
 - e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, membawahi :
 - 1. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
 - f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah I;
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah II; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah III.
 - g. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - 2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - 3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang penanaman modal dan PTSP.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pengkajian dan pengusulan perencanaan penanaman modal daerah;
- b. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan dan pelayanan penanaman modal;
- c. pengembangan peluang dan potensi penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha;
- d. perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan perizinan/non perizinan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi;
- e. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan di bidang perizinan dan penanaman modal;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan penanaman modal;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- i. pengembangan sektor usaha penanaman modal melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan

- kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat dan menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
- j. pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
 - k. pengkoordinasian pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan yang ruang lingkupnya lintas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - l. pengkoordinasian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Kawasan Ekonomi Khusus Tanjung Api-api;
 - m. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
 - n. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - o. pelaksanaan fungsi lain di bidang penanaman modal dan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan urusan keuangan;

- c. penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- d. pemberian bimbingan, petunjuk dan penilaian kepada Kepala Seksi dan bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
 - b. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data bidang perencanaan dan anggaran;
 - c. mengumpulkan dan menginput data Penanaman Modal dan Perizinan/Non perizinan dari masing-masing Bidang untuk penyajian pelaporan;
 - d. menyusun rencana program kerja dan penganggaran;
 - e. menganalisa, mengevaluasi dan monitoring pelaksanaan program kerja dan anggaran;
 - f. menyusun pelaporan pelaksanaan program kerja dan anggaran;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan subbagian keuangan dalam hal evaluasi dan pelaporan;
 - h. memberikan arahan, pengawasan dan penilaian terhadap staf; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan administrasi keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kas dan pengelolaannya;
 - c. melaksanakan verifikasi dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan;
 - e. menyiapkan data yang berkaitan dengan keuangan;
 - f. memberikan arahan, pengawasan dan penilaian terhadap staf; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan memberikan pelayanan umum, humas dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan kantor;
 - d. melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
 - e. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - f. melaksanakan urusan umum, hukum kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
 - g. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, informasi dan dokumentasi;
 - h. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - i. menyiapkan data yang berkaitan dengan umum, humas dan kepegawaian;
 - j. memberikan arahan, pengawasan dan penilaian terhadap staf; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 9

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan iklim di bidang penanaman modal serta pengolahan data dan informasi penanaman modal.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;

- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/ kebijakan penanaman modal di daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal di daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- e. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- f. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. melakukan analisis rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. melakukan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - d. melakukan perencanaan, pengkajian dan penelitian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal;
 - e. menyusun profil pengembangan penanaman modal; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi/validasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - b. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - c. melakukan analisa perkembangan data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - d. melakukan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - e. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - f. melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengumpulan data pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - b. melakukan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - c. melakukan penyuluhan kepada pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - d. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - e. memfasilitasi kerjasama/kemitraan antara usaha kecil, menengah, besar dan koperasi; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
Pasal 12

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan promosi, melaksanakan dan menyiapkan sarana prasarana promosi penanaman modal.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program promosi;
- b. penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- c. penyusunan pedoman penyediaan materi dan bahan promosi serta media promosi;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. penyusunan rencana penanaman modal meliputi tujuan, sasaran, program dan prioritas dan strategi promosi dalam rangka kebijakan penanaman modal;
- f. penyusunan dan pengidentifikasian potensi peluang investasi daerah, menurut profil, sektor dan komoditi unggulan kabupaten/kota;
- g. penyusunan dan pengidentifikasian potensi peluang pasar dalam dan luar negeri;
- h. penyusunan program publikasi dalam dan luar negeri;
- i. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- j. penyusunan program pameran dalam dan luar negeri;
- k. penyusunan bahan potensi peluang investasi daerah dalam bentuk media cetak, elektronik dan media luar ruang;
- l. penyusunan rencana pertemuan/rapat bisnis dalam dan luar negeri;
- m. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi;
- n. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam menyelenggarakan pameran dan publikasi penanaman modal;
- o. penyiapan bahan promosi penanaman modal dalam bentuk media cetak, elektronik dan media luar ruang;
- p. penyiapan bahan kebijakan sistem informasi penanaman modal;
- q. pengumpulan data potensi, kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- r. pengumpulan dan pengelolaan bahan promosi sebagai data informasi promosi;

- s. pelaksanaan pembinaan pegawai pada Bidang promosi penanaman modal;
- t. penyusunan dan penyempurnaan pedoman dan pelaksanaan informasi promosi;
- u. pelaksanaan fasilitasi, dukungan, penyediaan dan penyiapan materi untuk pelaksanaan pameran;
- v. penyelenggaraan kegiatan pameran, misi investasi dan promosi lainnya baik dalam maupun luar negeri dan mengkoordinasikan pelaksanaannya dengan pihak-pihak terkait;
- w. pelaksanaan program publikasi dalam dan luar negeri;
- x. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan publikasi, promosi dan pameran penanaman modal;
- y. memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bahan promosi penanaman modal;
- z. penyusunan laporan hasil sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pertemuan/rapat bisnis dalam dan luar negeri;
 - b. melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 - c. melakukan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - d. melakukan pengumpulan data potensi, kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - e. melaksanakan fasilitasi, dukungan, penyediaan dan penyiapan materi untuk pelaksanaan pameran;
 - f. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan pedoman dan pelaksanaan informasi promosi;
 - g. melakukan analisis kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- h. menyiapkan dan melaksanakan identifikasi potensi peluang investasi daerah menurut profil sektor dan komoditi unggulan kabupaten/kota;
 - i. melaksanakan koordinasi pengumpulan, penyediaan dan penyajian informasi promosi investasi dalam dan luar negeri;
 - j. melaksanakan pembinaan pegawai pada Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dalam menyelenggarakan pameran dan publikasi penanaman modal;
 - b. melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. menyusun bahan potensi dan peluang investasi daerah dalam bentuk media cetak, media elektronik dan media luar ruang;
 - d. melaksanakan penyusunan program kegiatan pada lingkup Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan identifikasi peluang pasar dalam dan luar negeri;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pameran/promosi peluang investasi daerah tingkat provinsi dengan instansi terkait dan kabupaten/kota;
 - g. melaksanakan publikasi dalam dan luar negeri;
 - h. melakukan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - i. memfasilitasi pelaksanaan pertemuan/rapat didalam dan luar negeri;
 - j. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
 - k. memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan publikasi, promosi dan pameran penanaman modal; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan/sarana dan prasarana promosi;
 - b. menyiapkan bahan promosi penanaman modal dalam bentuk media cetak, media elektronik dan media luar ruang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan sistem informasi penanaman modal;
 - d. mengumpulkan dan mengelola bahan promosi sebagai data informasi promosi;
 - e. melaksanakan penyusunan program kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Promosi;
 - f. melaksanakan pembinaan pegawai pada Seksi Sarana dan Prasarana Promosi;
 - g. memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - h. melakukan publikasi bahan-bahan promosi;
 - i. melakukan distribusi bahan-bahan promosi;
 - j. menyusun laporan hasil sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 15

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;

- c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal baik yang masih dalam tahap konstruksi (tahap pembangunan) maupun penanaman modal yang telah produksi/operasional/komersil (telah ada izin usaha) berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. melakukan pengumpulan, verifikasi dan evaluasi data realisasi penanaman modal yang tercantum dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang disampaikan oleh perusahaan berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
 - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal melalui bimbingan teknis atau workshop atau dialog investasi mengenai ketentuan penanaman modal dan / atau teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. melaksanakan pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengendalian perusahaan-perusahaan yang menjadi potensi unggulan daerah; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pemeriksaan terhadap perizinan dan non perizinan yang dimiliki oleh perusahaan;
 - d. memberikan rekomendasi untuk kelanjutan perusahaan dalam provinsi;
 - e. memberikan sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas penyimpangan izin dan fasilitas yang diberikan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan
Non Perizinan.

Pasal 18

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang ruang lingkupnya lintas kabupaten/kota dalam provinsi.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, melaksanakan, mengevaluasi, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan yang ruang lingkupnya lintas kabupaten/kota dalam provinsi;
- b. pengkajian dan perumusan jenis perizinan dan non perizinan yang dapat dilimpahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP;

- c. pelaksanaan penyelesaian perizinan dan non perizinan melalui PTSP yang menjadi kewenangan provinsi;
- d. penyiapan pedoman pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan fasilitas, insentif dan kemudahan penanaman modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
- f. penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pelayanan perizinan/non perizinan dan fasilitas penanaman modal;
- g. pelaksanaan proses penyelesaian perizinan bidang penanaman modal dengan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE); dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah I, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- j. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah II, mempunyai tugas :
- a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Wilayah III, meliputi :
- a. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengaduan, Kebijakan dan
Pelaporan Layanan
Pasal 21

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

- a. merencanakan, melaksanakan, memfasilitasi, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mensimplifikasi, mensinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- c. merencanakan, melaksanakan, memfasilitasi, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan, mengolah, mengoperasikan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- b. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- g. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- j. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- l. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telahaan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
 - i. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;

- j. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. mengidentifikasi dan mengkalsifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan non perizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan non perizinan yang efisien dan efektif;

- g. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, data perizinan dan non perizinan, inovasi layanan perizinan dan non perizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan perizinan dan non perizinan;
- j. membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layana, dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik); dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 25

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN
Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2011 Nomor 3 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 16 Desember 2016
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 16 Desember 2016

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto

H. JOKO IMAM SENTOSA

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
 NOMOR 78 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SUMATERA
 SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

