



# GUBERNUR SUMATERA BARAT

---

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 39 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. 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);

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 beberapa kali, 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. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SUMATERA BARAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II  
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Kerja sama Investasi Daerah dan Fasilitasi Kerja sama Dunia Usaha.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, kerja sama investasi daerah dan fasilitasi kerja sama dunia usaha;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, kerja sama investasi daerah dan fasilitasi kerja sama dunia usaha;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, kerja sama investasi daerah dan fasilitasi kerja sama dunia usaha;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, kerja sama investasi daerah dan fasilitasi kersama dunia usaha; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;

- b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
- c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana kerja di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Kepala Dinas, membawahi :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- c. Bidang Promosi Penanaman Modal;
- d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistim Informasi Penanaman Modal;
- e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(6) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
  - b. melaksanakan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - c. melaksanakan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
  - f. melaksanakan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
  - g. melaksanakan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan;
- (5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program dan Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan; dan
  - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan program dan keuangan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Program dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Program dan Keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
  - h. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan dinas;
  - i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
  - j. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
  - k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Tata Usaha dan Perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Usaha

dan Perlengkapan; dan

b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Tata Usaha dan Perlengkapan di lingkungan Dinas;

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha dan Perlengkapan;

b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;

d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;

e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;

f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;

g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;

h. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, kebersihan kantor dan lingkungan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris, menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;

i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

#### Pasal 7

(1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Deregulasi Penanaman Modal dan Pemberdayaan Usaha.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penanaman Modal;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Deregulasi Penanaman Modal; dan

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Usaha.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. pelaksanaan penyusunan pedoman dan rencana kerja seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan pengumpulan data, analisa dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah
- d. pelaksanaan analisa potensi sumber daya daerah dalam mengembangkan peluang usaha/ investasi di daerah;
- e. penyiapan bahan perumusan potensi unggulan dan skala prioritas daerah;
- f. pelaksanaan analisa pengembangan sarana dan prasarana penunjang penanaman modal di daerah;
- g. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pembuatan peta penanaman modal di daerah;
- h. penyiapan bahan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal;
- i. pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal membawahi :

- a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Usaha.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

#### Pasal 8

(1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Perencanaan Penanaman Modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Penanaman Modal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal; dan

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penanaman Modal.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di Daerah berdasarkan sektor usaha;
- b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di Daerah berdasarkan wilayah;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan perumusan pengusulan bidang usaha yang dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- e. menyiapkan data publikasi pengembangan potensi Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan perencanaan penanaman modal;
- g. menyiapkan bahan pengusulan kebijakan di bidang perencanaan penanaman modal;
- h. menyiapkan bahan pembuatan peta potensi penanaman modal di daerah;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 9

(1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Deregulasi Penanaman Modal;

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Deregulasi Penanaman Modal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Deregulasi Penanaman Modal; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Deregulasi Penanaman Modal.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melakukan penyusunan pedoman dan rencana kerja seksi Deregulasi Penanaman Modal;
- b. merumuskan kebijakan teknis seksi Deregulasi Penanaman Modal;

- c. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- d. melakukan investasi, identifikasi dan evaluasi kebijakan di bidang penanaman modal;
- e. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan penanaman modal;
- f. menyiapkan bahan rumusan kebijakan bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
- g. menelaah serta penyajian data dan informasi kebijakan penanaman modal daerah provinsi;
- h. melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melakukan penyusunan pedoman dan rencana kerja seksi Pemberdayaan Usaha;
  - b. merumuskan kebijakan teknis seksi Pemberdayaan Usaha;
  - c. melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil menengah, besar dan koperasi;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan usaha mikro, menengah dan koperasi untuk melakukan kemitraan dengan usaha besar;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan usaha mikro, menengah dan koperasi untuk melakukan kemitraan dengan usaha besar;
  - f. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan usaha;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal, Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal dan Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyusun dan pengembangan kebijakan atau strategi promosi penanaman modal di Daerah;
  - b. merencanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri; dan
  - c. menyusun bahan sarana dan prasarana promosi.
- (4) Bidang Promosi Penanaman Modal membawahi :
  - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
  - b. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Promosi Penanaman Modal.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan teknis/strategi promosi penanaman modal di Daerah berdasarkan sektor usaha;
  - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan teknis /strategi promosi penanaman modal di Daerah berdasarkan wilayah.
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Pengembangan Promosi;
  - e. melaksanakan pengelolaan data Pengembangan Promosi;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam Penyelenggaraan Pengembangan Promosi sesuai kewenangan;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Promosi dan Pengembangan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. melakukan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian koordinasi di seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan teknis di seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan pemerintahan di seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan dan pembinaan Promosi Penanaman Modal daerah;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal di dalam dan luar negeri;
  - h. menyiapkan bahan pedoman teknis Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. menyiapkan bahan fasilitasi Promosi Penanaman Modal di dalam dan di luar negeri;
  - k. menyiapkan bahan Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal di dalam dan di luar negeri;
  - l. menyiapkan bahan fasilitasi pelayanan penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal dari dalam dan/atau luar negeri;
  - m. menyiapkan bahan fasilitasi peminatan penanaman modal di dalam negeri;
  - n. menyiapkan bahan koordinasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
  - o. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kerja sama investasi dengan lembaga dan/atau pemerintah daerah di dalam maupun luar negeri;
  - p. menyiapkan bahan analisis data kerja sama investasi dengan lembaga dan/atau pemerintahan daerah di dalam dan luar negeri;
  - q. melaksanakan kerja sama investasi dengan lembaga dan/atau pemerintah daerah di dalam dan luar negeri;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerja sama investasi dengan lembaga dan/atau pemerintah daerah di dalam dan luar negeri;
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melakukan penyiapan bahan sarana dan prasarana promosi penanaman modal.
  - b. melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan teknis di seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan materi promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun di luar negeri;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengkoordinasian dan pelaksanaan pembuatan bahan promosi penanaman modal daerah dalam bentuk media cetak maupun media elektronik;
  - f. menyiapkan bahan promosi dari hasil kajian peta potensi dan peluang penanaman modal yang siap dipromosikan kepada penanaman modal;
  - g. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana promosi di dalam dan di luar negeri;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang

Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal dan Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
  - c. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal; dan
  - d. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal membawahi :
  - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah .
- b. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- d. melaksanakan pemantauan terhadap penanaman modal baik yang masih dalam tahap konstruksi (pembangunan) maupun penanaman modal yang telah produksi/ operasi komersial (telah ada izin usaha) dalam rangka peningkatan realisasi penanaman modal yang berada di daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan data yang meliputi pengumpulan, verifikasi, dan evaluasi data realisasi penanaman modal yang tercantum dalam LKPM yang disampaikan oleh perusahaan;
- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- h. melaksanakan koordinasi pemantauan dan pengawasan penanaman modal dengan institusi penanaman modal Kabupaten/ Kota serta dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan penanaman modal berdasarkan perizinan dan non perizinan yang dimiliki;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap penyimpangan dan ketentuan pelaksanaan penanaman modal; Melaksanakan pengawasan terhadap pemberian fasilitas pembebasan bea masuk mesin dan atau barang dan bahan, dan non fiskal (ketenagakerjaan);

- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan pemantauan dan pengawasan penanaman modal; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
  - b. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah.
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan penanaman modal;
  - d. melaksanakan bimbingan sosialisasi atau workshop atau bimbingan teknis atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan penanaman modal dan atau teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
  - e. melaksanakan pemberian konsultasi pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang;
  - f. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi penanaman modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
  - g. melaksanakan pengelolaan data yang terkait dengan pembinaan penanaman modal;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembinaan penanaman modal;
  - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pembinaan;
  - j. melaksanakan koordinasi pembinaan penanaman modal dengan institusi penanaman modal Kabupaten/ Kota serta dengan instansi terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - 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 pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian koordinasi di Seksi Data dan Sistem Informasi;
  - f. melaksanakan penyusunan dan memelihara data statistik penanaman modal;
  - g. melaksanakan penyusunan laporan hasil analisis dan pengolahan data penanaman modal;
  - h. mengkoordinasikan kebijakan data dan informasi;
  - i. melaksanakan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
  - j. melaksanakan analisis data dan informasi penanaman modal;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kajian pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
  - l. menyiapkan bahan visualisasi data dan informasi penanaman modal;
  - m. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal; Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian sosialisasi sistem informasi penanaman modal;

- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi penanaman modal secara berkala dan insidental;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan dan pengawasan pelaksanaan data dan informasi, system informasi penanaman modal;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengendalian data dan informasi serta sistem informasi penanaman modal;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan data dan informasi dan sistem informasi penanaman modal; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

#### Pasal 19

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi Pelayanan Perizinan I, Pelayanan Perizinan II dan pelayanan Non Perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan I;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan II; dan
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Non Perizinan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan; dan
  - b. mengelola sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik.
- (4) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membawahi :
  - a. Seksi Pelayanan Perizinan I;
  - b. Seksi Pelayanan Perizinan II; dan

c. Seksi Pelayanan Non Perizinan.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan I mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan I mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Perizinan I;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan I; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan I.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan I;
  - e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - h. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan;
  - k. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan I;
  - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan I; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan II mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan II mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Perizinan II;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan II; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Perizinan II.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan II;
  - e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - h. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - k. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan II;
  - l. menerbitkan dokumen layanan perizinan II; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelayanan Non Perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Non Perizinan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Non Perizinan; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Non Perizinan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
  - b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
  - c. mengolah penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
  - d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan non perizinan;

- e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- h. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- k. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- l. menerbitkan dokumen layanan non perizinan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

#### Pasal 23

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan, Kebijakan dan Penyuluhan Layanan dan Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. melaksanakan, merencanakan, 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; dan

c. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, 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.

(4) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan membawahi :

- a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
- c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

#### Pasal 24

(1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan ;
- b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- c. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non pelayanan;
- 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 nonperizinan;
- 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. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- 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 nonperizinan;
- 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 nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. memberikan 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;
- i. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
- j. membuat 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 lain yang diberikan pimpinan.

## Pasal 26

- (1) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - c. mengidentifikasi dan mengklasifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - d. mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan 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 efektif dan efisien;

- g. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, data perizinan dan nonperizinan, 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 (SOP, SP,SPM, dan MP), dan dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan non perizinan;
- j. membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. menyusun laporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP,SPM, dan MP), dan dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kesembilan

##### UPT

##### Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 28

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Kesepuluh

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang,  
pada tanggal 5 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT,

Dto

ALI ASMAR