



BUPATI MAMUJU

PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
4. 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);
5. 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 kedua kalinya 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju;
8. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris dinas adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju;
12. Tenaga fungsional adalah tenaga fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

kabupaten dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupatendibidang penanaman modal, pelayanan perijinan umum, pelayanan perijinan tertentu dan Pelayanan non perijinan secara terpadu melalui satu pintu.
- (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis penanaman modal, pelayanan perijinan umum, pelayanan perijinan tertentu dan Pelayanan non perijinan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan teknis penanaman modal, perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal, perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan di bidang penanaman modal, perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Bidang Penanaman Modal terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
 2. Seksi Promosi Penanaman Modal;
 3. Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pelayanan Perijinan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Perijinan Umum;
 2. Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan;
 3. Seksi Verifikasi dan Penetapan Perijinan.
 - e. Bidang Bidang Monitoring dan Evaluasi, terdiri dari:
 1. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan;
 2. Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan;
 3. Seksi Penanganan Pengaduan.
 - f. Bidang Informasi, Data dan Pelaporanterdiri dari:
 1. Seksi Informasi dan Penyuluhan;
 2. Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan;
 3. Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis
- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Sub bagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian dan kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitusejumlahtenagapadajenjangJabatanyangterbagidalamberbagaiKelompoksesuai denganbidangkeahliandanketrampilannya.

- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pelayanan di bidang Penanaman Modal, Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan secara terpadu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :
- a. Merumuskan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal, Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan.
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal, Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan.
 - c. Membina dan mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas di Bidang Penanaman Modal, Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan.
 - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan bidang Penanaman Modal, Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kesekretariatan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan bina hubungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program;
 - c. Pelaksanaan penyusunan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian;
 - f. Pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kepada bawahan;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sekretariat.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan penyusunan program kerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana kerja Program Sekretariat;
 - b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, meliputi usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti pegawai, sasaran kerja pegawai (SKP) dan lain-lain yang menyangkut urusan kepegawaian.
 - c. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. Pelaksanaan bina hubungan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. Penyusunan rencana Anggaran Belanja Tidak langsung sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan belanja pegawai yang akuntabel;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan Penatausahaan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang akuntabel;
 - d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penatausahaan keuangan yang akuntabel;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Keuangan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menghimpun dan menyusun bahan perencanaan program kerja, evaluasi dan penyusunan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
 - c. Penyusunan dan pengkoordinasian bahan Rencana Strategis, usulan RKA/DPA untuk rencana kerja tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan

Keterangan Pertanggungjawaban (LKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati Mamuju, laporan realisasi fisik dan keuangan program;

- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga **Bidang Penanaman Modal**

Pasal 9

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan promosi, kerjasama, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian Penanaman Modal untuk meningkatkan investasi di Kabupaten Mamuju.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Bidang Penanaman Modal berdasarkan rencana program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal;
 - c. Pembinaan bawahan dalam pelaksanaan tugas di Bidang Penanaman Modal;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan bidang Penanaman Modal, meliputi pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
 - e. Pelaksanaan promosi investasi potensi investasi Daerah;
 - f. Pelaksanaan kerjasama investasi dan fasilitasi penanaman modal;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di Bidang Penanaman Modal;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 **Seksi Pengendalian dan Pengawasan**

Pasal 10

- (1) Seksi pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal, menyusun Laporan Kegiatan Penanaman Modal, melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan investasi di Kabupaten Mamuju.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Pengendalian dan Pengawasan berdasarkan rencana kerja Program Bidang Penanaman Modal;
 - b. Pelaksanaan pengawasan kegiatan Penanaman Modal di Kabupaten Mamuju;
 - c. Pelaksanaan pengendalian kegiatan penanaman Modal di Kabupaten Mamuju;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Penanaman Modal di Kabupaten Mamuju;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Online dari para Penanam Modal yang wajib LKPM di Kabupaten Mamuju melalui LKPM Online Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM);
 - f. Penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Online;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Promosi Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan promosi potensi investasi Kabupaten Mamuju guna mewujudkan meningkatkan investasi dan peluang penanaman modal di Kabupaten Mamuju.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Promosi Penanaman Modal berdasarkan rencana kerja Program Bidang Penanaman Modal;
 - b. Penyusunan Peta potensi investasi dan peluang investasi di Kabupaten Mamuju;
 - c. Penyusunan rencana, koordinasi serta pelaksanaan kegiatan promosi Penanaman Modal untuk mewujudkan peningkatan investasi dan peluang penanaman modal;
 - d. Penyusunan sarana dan prasaran promosi dalam rangka Penanaman Modal dan layanan perijinan;
 - e. Pelaksanaan promosi potensi dan hasil investasi secara berkala untuk meningkatkan investasi dan peluang Penanaman Modal;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Promosi Penanaman Modal;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Kerjasama dan Fasilitas Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Seksi Kerjasama dan Fasilitas Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan kerjasama di bidang Penanaman Modal dan memfasilitasi investasi di Kabupaten Mamuju.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Kerjasama dan Fasilitas Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Kerjasama dan Fasilitas Penanaman Modal berdasarkan rencana kerja Program Bidang Penanaman Modal;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis fasilitasi dan kemudahan investasi;
 - c. Penyusunan rencana kerjasama investasi Penanaman Modal;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi kemudahan dan pemberian insentif Penanaman Modal;
 - e. Pelaksanaan pemanfaatan fasilitas Corporate Social Response (CSR) perusahaan sebagai bagian dari program kemitraan;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama antara Usaha Mikro Kecil Menengah dan Koperasi (UMKMK) dan investor;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Kerjasama dan Fasilitas Penanaman Modal;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Perijinan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perijinan umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan, melaksanakan

pemberian kemudahan perijinan di bidang Penanaman Modal, dan melaksanakan verifikasi dan penetapan perijinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Bidang Pelayanan Perijinan berdasarkan rencana program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis perijinan bidang Penanaman Modal;
 - c. Pembinaan bawahan dalam pelaksanaan tugas di Bidang Perijinan;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan perijinan di lingkungan Dinas;
 - e. Pelaksanaan pemberian kemudahan perijinan di bidang Penanaman Modal;
 - f. Pelaksanaan pelayanan Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan;
 - g. Pelaksanaan kegiatan Tim Teknis bersama SKPD teknis terkait layanan perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - h. Pelaksanaan verifikasi dan penetapan Perijinan Umum, Perijinan Tertentu dan Non Perijinan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Perijinan Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Umum mempunyai tugas pokok memberikan layanan perijinan umum di bidang penanaman modal
- (2) melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Pelayanan Perijinan Umum berdasarkan rencana program Bidang Pelayanan Perijinan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis pelayanan perijinan umum;
 - c. Pelaksanaan pelayanan perijinan umum;
 - d. Pelaksanaan pemberian informasi layanan perijinan umum;
 - e. Pengkoordinasian layanan perijinan umum dengan Tim Teknis;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Perijinan Umum;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan mempunyai tugas pokok memberikan layanan perijinan tertentu dan non perijinan di bidang penanaman modal
- (2) melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Pelayanan Perijinan Umum berdasarkan rencana program Bidang Pelayanan Perijinan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis pelayanan perijinan tertentu dan non perijinan;
 - c. Pelaksanaan pelayanan perijinan tertentu dan non perizinan;
 - d. Pelaksanaan pemberian informasi layanan perijinan tertentu dan non perizinan;

- e. Pengkoordinasian layanan perijinan tertentu dan non perizinan dengan Tim Teknis;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Verifikasi dan Penetapan Perijinan

Pasal 16

- (1) Seksi Verifikasi dan Penetapan Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi, penetapan biaya perijinan dan mencetak semua jenis layanan perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan.
- (2) melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Perijinan Tertentu dan Non Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Seksi Verifikasi dan Penetapan Perijinan berdasarkan rencana program Bidang Pelayanan Perijinan;
 - b. Pelaksanaan verifikasi data-data pendukung di bidang perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan sesuai tandar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mewujudkan pelayannya perijinan yang mudah, cepat, akurat dan akuntabel;
 - c. Penetapan biaya pelayanan dan mencetak semua jenis pelayanan perijinan di bidang perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Verifikasi dan Penetapan Perijinan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan, pengembangan sistem pelayanan dan penanganan pengaduan terkait kegiatan pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi berdasarkan rencana program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang monitoring dan evaluasi;
 - c. Pembinaan bawahan dalam pelaksanaan tugas di Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan perijinan umum, perijinan tertentu dan non perijinan;
 - e. Pelaksanaan pengembangan sistem pelayanan;
 - f. Pelaksanaan penerimaan dan tindak lanjut layanan pengaduan;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan

Pasal 18

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan mempunyai fungsi melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan seluruh jenis perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan berdasarkan rencana operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Pelaksanaan aplikasi prosedur, mekanisme dan persyaratan ke dalam Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan perijinan yang mudah, cepat, akurat dan akuntabel;
 - c. Pelaksanaan pengawasan serta evaluasi secara periodik terhadap Sistem Pelayanan dan Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas-asas pelayanan publik;
 - d. Pelaksanaan proses pemeliharaan database perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kehandalan sistem informasi manajemen;
 - e. Pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan

Pasal 19

- (1) Seksi pengembangan Sistem Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan pengembangan sistem layanan perijinan dan penanaman modal berbasis layanan secara elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan mempunyai fungsi:
 - g. Perencanaan kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan berdasarkan rencana operasional Program Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - h. Pelaksanaan aplikasi prosedur, mekanisme dan persyaratan ke dalam Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan perijinan yang mudah, cepat, akurat dan akuntabel;
 - i. Pelaksanaan pengawasan serta evaluasi secara periodik terhadap Sistem Pelayanan dan Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas-asas pelayanan publik;
 - j. Pelaksanaan proses pemeliharaan database perijinan dan Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kehandalan sistem informasi manajemen;
 - k. Pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Sistem Pelayanan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penanganan Pengaduan

Pasal 20

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pelayanan pengaduan masyarakat dan proses tindak lanjut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan Seksi Penanganan Pengaduan berdasarkan rencana operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Pelaksanaan penerimaan layanan pengaduan masyarakat secara langsung, melalui media massa dan layanan pengaduan secara online;
 - c. Pelaksanaan tindak lanjut layanan pengaduan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi pengaduan yang masuk dan hasil tindak lanjut layanan pengaduan guna perbaikan sistem pelayanan di bidang penanaman modal dan layanan perijinan;
 - e. Pelaksanaan publikasi hasil tindak lanjut layanan pengaduan sesuai prosedur dan undang-undang yang berlaku;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Seksi Penanganan Pengaduan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Informasi Data dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Bidang Informasi Data dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyebarluasan informasi dan penyuluhan di bidang penanaman modal dan perijinan, melaksanakan pengolahan data dan pelaporan, dan melaksanakan pengkajian, penyusunan regulasi dan pendokumentasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Bidang Informasi, Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Operasional Bidang Informasi, Data dan Pelaporan berdasarkan rencana program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang informasi data dan pelaporan;
 - c. Pembinaan bawahan dalam pelaksanaan tugas di Bidang Informasi, Data dan Pelaporan;
 - d. Pelaksanaan penyebarluasan informasi bidang Penanaman Modal dan layanan perijinan;
 - e. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang Penanaman Modal dan layanan perijinan;
 - j. Pelaksanaan pengkajian kebutuhan penyusunan regulasi;
 - k. Pelaksanaan pendokumentasian dan pengarsipan seluruh data di bidang Penanaman Modal dan layanan perijinan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Informasi dan Penyuluhan

Pasal 22

- (1) Seksi Informasi dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi dan melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan pelatihan di bidang penanaman modal dan layanan perijinan;

- (2) melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Informasi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan kegiatan Seksi Informasi dan Penyuluhan berdasarkan rencana operasional Bidang Informasi Data dan Pelaporan;
 - b. Penyebarluasan informasi dalam rangka Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal;
 - c. Pelaksanaan penyuluhan Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Informasi dan Penyuluhan;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Informasi dan Penyuluhan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan seluruh data bidang penanaman modal dan layanan perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana operasional di Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Bidang Informasi Data dan Pelaporan;
 - b. Pemutakhiran data Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan;
 - c. Penyusunan pelaporan secara periodik terhadap pelaksanaan Penanaman Modal dan layanan perijinan untuk mewujudkan keakuratan dan akuntabel data dalam pelayanan perijinan;
 - d. Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan;
 - e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi

Pasal 24

- (1) Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian terhadap kebutuhan regulasi dan melaksanakan pendokumentasian dan pengarsipan data di bidang penanaman modal dan layanan perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan kegiatan Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi berdasarkan rencana operasional Bidang Informasi, Data dan Pelaporan;
 - b. Pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan menyiapkan bahan perumusan regulasi di bidang penanaman modal dan perijinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kemudahan dan kecepatan pelayanan serta kepastian hukum;
 - c. Pengkajian dan penyusunan program penataan sistem dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan keteraturan penyimpanan arsip dan keamanan arsip;
 - d. Pelaksanaan pencatatan dan pengendalian dokumentasi perijinan serta produk hukum di Bidang Penanaman Modal dan Perijinan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi tugas di lingkungan Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi,

- f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengkajian, Regulasi dan Dokumentasi; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 27

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 28

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 29

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 31

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU'

H. HABSI WAHID

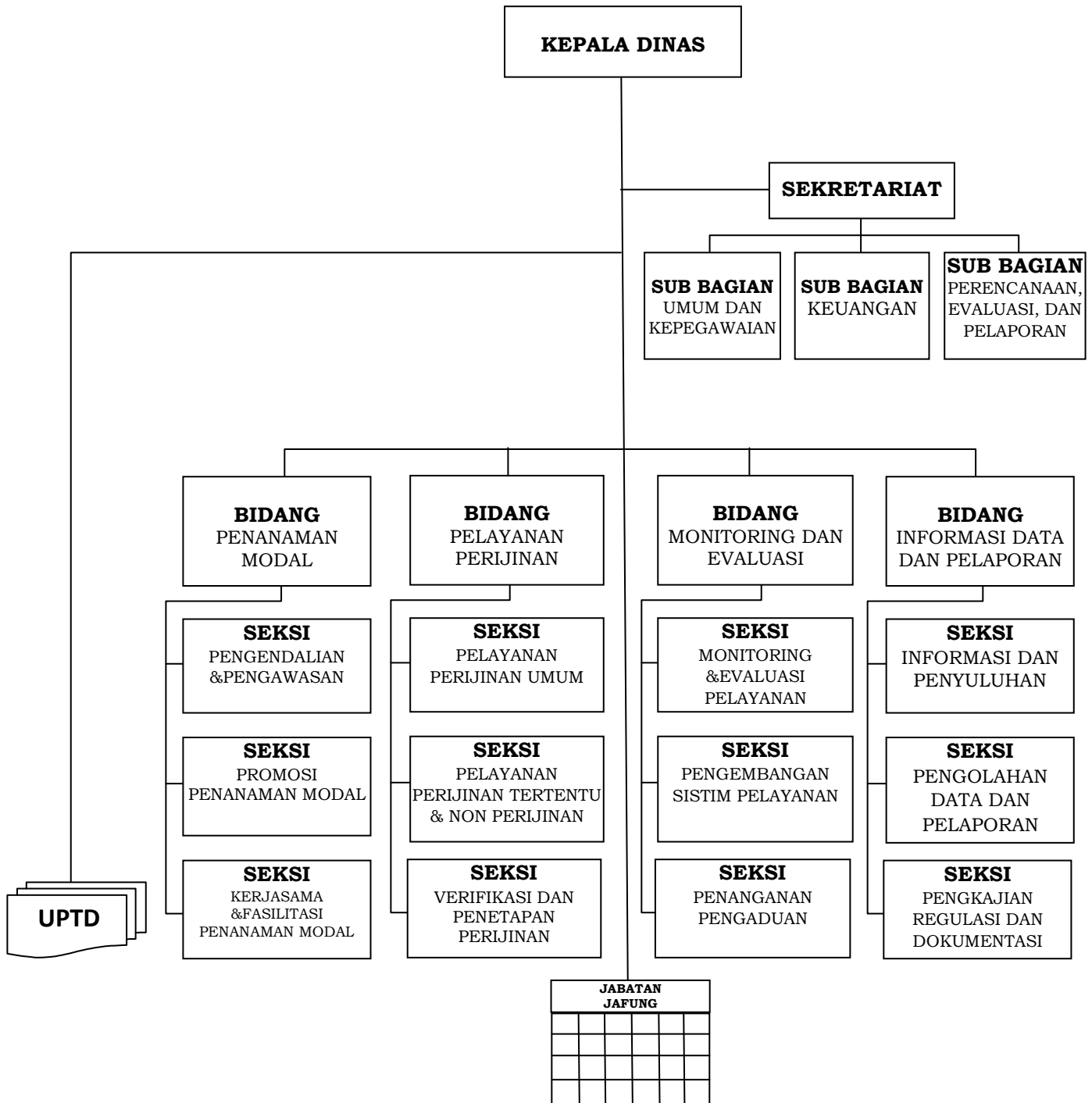
Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 553

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAMUJU



BUPATI MAMUJU

H. HABSI WAHID