



BUPATI KARIMUN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KARIMUN NOMOR 36 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah perlu dilakukan penyesuaian kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Karimun Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah;

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. 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 5234);
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 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KARIMUN NOMOR 36 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS DINAS DAERAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2017 Nomor 53), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 49 diubah sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, perizinan, sarana prasarana dan pengadaan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional;
 - b. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional;
 - c. Menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional;
 - d. Melaksanakan perizinan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional;
 - e. Menyiapkan sarana dan prasarana di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional; dan
 - f. Melaksanakan Pengadaan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta pelayanan tradisional.

2. Ketentuan Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 52

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, perizinan, sarana prasarana dan pengadaan serta peningkatan fasyankes di bidang pembiayaan kesehatan dan pelayanan kesehatan rujukan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. Melaksanakan kebijakan operasional pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - c. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - d. Melaksanakan pemantauan di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - e. Melaksanakan evaluasi di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - f. Melaksanakan koordinasi di bidang pembiayaan kesehatan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - g. Menyiapkan pelaporan di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - h. Melaksanakan perizinan Sarana Fasilitas Pelayanan Tingkat Lanjut (FKTL);
 - i. Menyiapkan sarana dan prasarana di bidang pembiayaan kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - j. Melaksanakan pengadaan di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - k. Melaksanakan peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan.
3. Ketentuan Pasal 195 ayat (4) huruf c diubah sehingga Pasal 195 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 195

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintah daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi ketatausahaan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPTD Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Bupati dalam hal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- b. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Merumus rencana program kerja, sebagai pedoman kerja sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
 - d. Membagi tugas kepada sekretaris dan para kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Memberi petunjuk dan arahan kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - i. Melaksanakan pembinaan administrasi ketatausahaan dinas;
 - j. Menyelenggarakan pembinaan teknis administrasi terhadap UPTD dan UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional;
 - k. Memberi informasi dan saran serta pertimbangan kepada Bupati dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai bahan penerapan kebijakan daerah;
 - l. Menyusun, melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - m. Menyelenggarakan penerapan disiplin aparatur lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - n. Melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat di lingkup Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - o. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa;
 - d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Sumber Daya Alam;
 - e. Bidang Pemerintahan Desa; dan
 - f. UPTD.
4. Ketentuan Paragraf 3 diubah sehingga Paragraf 3 berbunyi sebagai berikut :
- Paragraf 3
Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa
5. Ketentuan Pasal 201 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 201 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 201

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan Pemberdayaan Kelembagaan Desa yang meliputi Penguatan Kelembagaan Masyarakat, Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugas dibidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa;
 - b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa;
 - c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan rencana kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - d. Melaksanakan fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan kemasyarakatan, yang meliputi : lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM) Desa, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), rukun warga dan rukun tetangga, kelompok kerja pos pelayanan terpadu (POKJA POSYANDU) dan lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - e. Melaksanakan Koordinasi dalam rangka Pemilihan, Pelantikan, Pemberhentian Kepala Desa;
 - f. Melaksanakan koordinasi fasilitasi pemilihan dan Pelantikan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - g. Melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu dan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat;
 - h. Melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan pada pelaksanaan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMMD), Kesatuan Gerak PKK dan kerjasama serta kemitraan dengan lembaga lainnya dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
 - i. Melaksanakan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan serta peningkatan partisipasi masyarakat;
 - j. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan Perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - k. Melaksanakan pembinaan serta pengembangan Pembangunan Kawasan Perdesaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - l. Melaksanakan fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - m. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan terhadap perencanaan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat serta pelaksanaan musyawarah pembangunan desa;
 - n. Melaksanakan koordinasi secara khusus dengan camat dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa;
 - o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - p. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya;

- q. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
- r. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. Menyelia kegiatan staf dalam lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. Menyusun dan memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang benar; dan
- v. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kepala Dinas.

6. Ketentuan Pasal 202 ayat (1) huruf b dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 202 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 202

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa, membawahi :
 - a. Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - b. Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa.

7. Ketentuan Pasal 204 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 204 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 204

- (1) Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;

- d. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan Perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi terhadap kapasitas perencanaan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat;
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi musyawarah pembangunan desa;
 - i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Koordinasi dalam rangka Pemilihan, Pelantikan, Pemberhentian Kepala Desa;
 - k. Merencanakan dan menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi pemilihan dan Pelantikan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - m. Menyiapkan bahan dan secara khusus melaksanakan koordinasi dengan camat dalam setiap penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Seksi Fasilitasi Kelembagaan Desa, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan di tingkat desa;
 - n. Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - p. Memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - q. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - r. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - s. Memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - t. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - v. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala Bidang.
8. Ketentuan Pasal 209 ayat (2) huruf d, huruf g, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf r, huruf s, huruf u, huruf u1, huruf w, huruf x, huruf y, huruf z, huruf aa, huruf bb, huruf cc, huruf dd, huruf ee, huruf ff, huruf gg diubah, huruf t1 dihapus, antara huruf u1 dan huruf v disisip 2 (dua) huruf yakni huruf u2 dan huruf u3 sehingga Pasal 209 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 209

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan Pemerintahan Desa meliputi Aparatur, Pemerintahan Desa, Penataan Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugas diBidang Pemerintahan Desa;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan Desa;
 - c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Bidang Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan rencana kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - d. Melaksanakan urusan Penguatan Kapasitas Aparatur, Penataan Administrasi Desa dan Sarana dan Prasarana Desa;
 - e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan aparatur dan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - f. Melaksanakan pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian disiplin serta kinerja aparatur pemerintahan desa;
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan administrasi pemerintah desa;
 - h. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kesejahteraan aparatur pemerintah desa;
 - i. Melaksanakan pembinaan administrasi dan melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - j. Melaksanakan fasilitasi perumusan, penetapan dan pengesahan kebijakan/peraturan desa (Perdes);
 - k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah dan tahunan desa;
 - l. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi untuk pelaksanaan evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan & Belanja Desa (RAPB Desa);
 - m. Melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPP Desa) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Desa;
 - n. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - o. Dihapus;
 - p. Melaksanakan evaluasi serta penilaian kinerja pemerintahan desa;
 - q. Melaksanakan fasilitasi pemekaran desa, peningkatan status desa menjadi kelurahan serta penggabungan dan penghapusan desa;
 - r. Melaksanakan penyusunan pedoman pencatatan dan pelaporan, pengembangan, peningkatan, pemanfaatan, penyerahan, pembagian dan penghapusan kekayaan desa;
 - s. Melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan kekayaan desa;

- t. Melaksanakan perumusan kebijakan penetapan dan fasilitasi terhadap proses administrasi alokasi dana desa (ADD) dan Dana Desa (DD);
 - t1. Dihapus;
 - u. Melaksanakan koordinasi penyusunan regulasi yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa;
 - u1. Menyusun petunjuk teknis dan rencana program/kegiatan pembinaan dan penataan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - u2. Melaksanakan pembinaan dan penataan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - u3. Melaksanakan koordinasi secara khusus dengan camat dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - v. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - w. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - x. Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - y. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
 - z. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - aa. Menyelia kegiatan staf dalam lingkup bidang pemerintahan desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - bb. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - cc. Menyusun dan memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang benar;
 - dd. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - ee. Melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemerintahan Desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - ff. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - gg. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kepala Dinas.
9. Ketentuan Pasal 211 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf p, huruf r, huruf s, huruf t, huruf u, huruf v, huruf w, huruf x, huruf y, huruf z, huruf aa diubah, antara huruf o dan huruf p disisip 3 (tiga) huruf yakni huruf o1, huruf o2, dan huruf o3 sehingga Pasal 211 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 211

- (1) Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Aparatur dan Pemerintahan Desa.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
 - d. Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman pembinaan aparatur pemerintahan desa;
 - e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian disiplin serta kinerja aparatur pemerintahan desa;
 - f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan kesejahteraan aparatur pemerintah desa;
 - g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas badan permusyawaratan desa (BPD);
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi perumusan, penetapan dan pengesahan kebijakan/peraturan desa (Perdes);
 - i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah dan tahunan desa;
 - j. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan dan fasilitasi terhadap proses administrasi alokasi dana desa (ADD) dan dana desa (DD);
 - k. Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman evaluasi serta melaksanakan fasilitasi penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (apbdes), laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) desa;
 - l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan verifikasi penyelenggaraan pemilihan serta pemberhentian kepala desa dan ketua, sekretaris serta anggota badan permusyawaratan desa;
 - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa serta fasilitasi penyelesaian perselisihan antar desa;
 - n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi serta penilaian kinerja pemerintahan desa;
 - o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemekaran desa, peningkatan status desa menjadi kelurahan serta penggabungan dan penghapusan desa;
 - o1. Merencanakan dan menyiapkan bahan penyusunan regulasi yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa;
 - o2. Merencanakan dan menyiapkan bahan Penyusunan petunjuk teknis dan rencana program/kegiatan pembinaan dan penataan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - o3. Menyiapkan bahan pembinaan dan penataan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - p. Menyiapkan bahan dan secara khusus melaksanakan koordinasi dengan camat dalam setiap penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;

- q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;
 - r. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - s. Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - t. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - u. Memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - v. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - w. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - x. Membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - y. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - z. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - aa. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kepala Bidang.
10. Ketentuan Pasal 238 ayat (2) huruf a diubah, diantara huruf a dan huruf b disisipkan 2 (dua) huruf yakni huruf a1 dan huruf a2, ayat (3) huruf a dan huruf b diubah, diantara huruf b dan huruf c disisipkan 3 (tiga) huruf yakni huruf b1, huruf b2, dan huruf b3, ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah sehingga Pasal 238 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 238

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
 - a1. Pembinaan teknis atas penyelenggaraan fungsi penanaman modal sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - a2. Pengendalian secara teknis pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugas; dan
 - b. Perumusan Kebijakan teknis sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis operasional daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- b. Merumuskan penyusunan rencana dan program kerja daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b1. Menyelenggarakan fungsi penanaman modal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - b2. Menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
 - b3. Melaksanakan koordinasi, pengendalian, pembinaan dan pengembangan teknis operasional daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan; dan
 - d. Melaksanakan kegiatan lain di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang ditugaskan oleh Bupati.
- (4) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal;
 - c. Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - e. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan; dan
 - f. UPTD.

11. Ketentuan Pasal 240 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 240 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 240

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknis ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan aset, serta koordinasi penyelenggaraan tugas dilingkungan dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Mengusulkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis sekretariat;
 - b. Mengusulkan penyusunan rencana dan program kerja sekretariat;
 - c. Melaksanakan pengelolaan pelayanan umum dan kepegawaian;
 - d. Melaksanakan pengelolaan perencanaan dinas;
 - e. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

12. Ketentuan Pasal 241 ayat (1) huruf a dan huruf b diubah, setelah huruf b ditambah 1 (satu) huruf yaitu huruf c sehingga Pasal 241 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 241

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

13. Ketentuan Pasal 242 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 242 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 242

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum, kearsipan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Melaksanakan urusan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan;
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan, telaahan dan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan dan proses administrasi/pembinaan kepegawaian;
 - h. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

14. Ketentuan Pasal 243 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 243 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 243

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang perencanaan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Melaksanakan penyusunan dan pelaporan dokumen perencanaan dinas secara manual dan/atau elektronik;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana program/kegiatan dinas secara manual dan/atau elektronik;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

15. Diantara Pasal 243 dan Pasal 244 disisip 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 243a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 243 a

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan pelaporan di bidang keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. Menyiapkan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan keuangan dan aset;
 - d. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

16. Ketentuan Paragraf 3 diubah sehingga Paragraf 3 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3
Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal

17. Ketentuan Pasal 244 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 244 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 244

- (1) Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan bidang perencanaan dan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Mengusulkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal;
 - b. Mengusulkan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal;
 - c. Melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - d. Melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah;
 - e. Melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

18. Ketentuan Pasal 245 ayat (1) diubah sehingga Pasal 245 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 245

- (1) Bidang Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Promosi Penanaman Modal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

19. Ketentuan Pasal 246 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 246 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 246

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kegiatan perencanaan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan pedoman sebagai petunjuk teknis pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Penanaman Modal;

- c. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- d. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
- e. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- f. Melaksanakan pengkajian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan mengembangkan badan usaha melalui kemitraan dan daya saing berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

20. Ketentuan Pasal 247 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 247 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 247

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kegiatan promosi (pemasaran) penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan pedoman sebagai petunjuk teknis pelaksanaan tugas Seksi Promosi Penanaman Modal;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Promosi Penanaman Modal;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan informasi dan publikasi promosi;
 - d. Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan kegiatan promosi;
 - e. Melaksanakan pelaksanaan promosi dalam rangka menarik investor dalam dan luar negeri;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

21. Ketentuan Paragraf 4 diubah sehingga Paragraf 4 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal

22. Ketentuan Pasal 248 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 248 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 248

- (1) Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan sistem teknologi informasi serta pengendalian dan pengawasan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Mengusulkan penyusunan perumusan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - b. Mengusulkan penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - c. Melaksanakan kegiatan verifikasi dan/atau validasi pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan penanaman modal baik secara manual maupun elektronik;
 - d. Melaksanakan pengelolaan kegiatan pembangunan dan pengembangan sistem teknologi informasi;
 - e. Melaksanakan analisa dan evaluasi pelayanan nonperizinan penanaman modal;
 - f. Melaksanakan pengelolaan penyusunan rencana pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
 - g. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

23. Ketentuan Pasal 249 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 249 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 249

- (1) Bidang Data, Informasi dan Pengendalian Penanaman Modal, membawahi :
 - a. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Penanaman Modal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

24. Ketentuan Pasal 250 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 250 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 250

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi di bidang penanaman modal serta pengelolaan sistem teknologi informasi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan penyusunan pedoman sebagai petunjuk teknis pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal;
 - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan penanaman modal baik secara manual maupun elektronik;
 - d. Melaksanakan pengelolaan pembangunan dan pengembangan sistem teknologi informasi;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

25. Ketentuan Pasal 251 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 251 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 251

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, evaluasi dan pelaporan dibidang pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Menyiapkan penyusunan pedoman sebagai petunjuk teknis pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - c. Melaksanakan penyusunan analisa dan evaluasi pelayanan bidang penanaman modal;
 - d. Melaksanakan kegiatan pengendalian penanaman modal;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

26. Ketentuan Paragraf 5 diubah sehingga Paragraf 5 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

27. Ketentuan Pasal 252 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 252 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 252

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam upaya pelaksanaan operasional di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Mengusulkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. Mengusulkan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan kegiatan pelayanan, verifikasi dan/atau validasi perizinan dan nonperizinan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan instansi teknis dalam rangka pelayanan di bidang perizinan dan nonperizinan;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

28. Ketentuan Pasal 253 ayat (1) diubah sehingga Pasal 253 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 253

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, membawahi :
 - a. Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 - b. Seksi Perizinan dan Nonperizinan II; dan
 - c. Seksi Perizinan dan Nonperizinan III.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

29. Ketentuan Pasal 254 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 254 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 254

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan dan penyiapan teknis administratif pelayanan perizinan dan nonperizinan I sektor perdagangan, perindustrian dan ekonomi yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan verifikasi dan/atau validasi serta pengolahan data pelayanan Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja dan instansi teknis dalam rangka pelayanan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan I;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perizinan dan Nonperizinan I; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

30. Ketentuan Pasal 255 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 255 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 255

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan dan penyiapan teknis administratif pelayanan perizinan dan nonperizinan II sektor pariwisata, perhubungan dan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Perizinan dan Nonperizinan II;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perizinan dan Nonperizinan II;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan verifikasi dan/atau validasi serta pengolahan data pelayanan Seksi Perizinan dan Nonperizinan II;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja dan instansi teknis dalam rangka pelayanan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan II;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perizinan dan Nonperizinan II; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

31. Diantara Pasal 255 dan Pasal 256 disisip 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 255a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 255a

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan dan penyiapan teknis administratif pelayanan perizinan dan nonperizinan III sektor pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perikanan, pertanian dan tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Perizinan dan Nonperizinan III;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perizinan dan Nonperizinan III;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan verifikasi dan/atau validasi serta pengolahan data pelayanan Seksi Perizinan dan Nonperizinan III;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja dan instansi teknis dalam rangka pelayanan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan III;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perizinan dan Nonperizinan III; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

32. Ketentuan Paragraf 6 diubah sehingga Paragraf 6 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 6
Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

33. Ketentuan Pasal 256 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 256 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 256

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam upaya pelaksanaan operasional bidang pengaduan publik, informasi, konsultasi layanan, penyusunan kebijakan dan harmonisasi dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Mengusulkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - b. Mengusulkan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

- c. Melaksanakan identifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan perizinan dan nonperizinan, baik secara lisan, tulisan dan/atau elektronik;
- d. Melaksanakan pelaksanaan penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. Melaksanakan sosialisasi penyuluhan kebijakan layanan kepada instansi terkait dan pelaku usaha;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

34. Ketentuan Pasal 257 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 257 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 257

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, membawahi :
 - a. Seksi Pengaduan, Pelaporan dan Informasi Layanan; dan
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

35. Ketentuan Pasal 258 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 258 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 258

- (1) Seksi Pengaduan, Pelaporan dan Informasi Layanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan dibidang pengaduan, pelaporan dan informasi layanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pengaduan, Pelaporan dan Informasi Layanan;
 - b. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengaduan, Pelaporan dan Informasi Layanan;
 - c. Melaksanakan administrasi penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan baik secara manual dan/atau elektronik;

- d. Melaksanakan pengolahan data perizinan dan nonperizinan;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan pengkajian kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan, Pelaporan dan Informasi Layanan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

36. Ketentuan Pasal 259 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 259 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 259

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan kebijakan dan penyuluhan layanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
 - c. Menyiapkan pengkajian dan pengolahan (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - d. Menyiapkan pelaksanaan sosialisasi penyuluhan kebijakan layanan kepada instansi terkait dan pelaku usaha;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk pimpinan.

37. Ketentuan Pasal 260 ayat (1) diubah sehingga Pasal 260 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 260

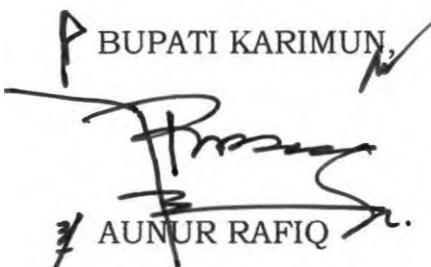
- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 8 NOVEMBER 2019

BUPATI KARIMUN,

AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 8 NOVEMBER 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN,


MUHD. FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2019 NOMOR 59