



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 109);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 18 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 110);
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri E);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA BARAT.



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.



16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, dan sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok/Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.



31. Pengembangan Kerjasama adalah proses menajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerjasama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program, dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.



42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Daerah pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal, serta pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas, yaitu:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi bidang pengembangan dan promosi PMPTSP, bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial, bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam, bidang pengendalian PMPTSP, bidang data dan informasi PMPTSP;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Pusat, Swasta, dan Lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
  - i. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
  - k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - l. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun, dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas;



- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
  - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
  - k. menyelenggarakan administrasi Dinas;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
  - q. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
  - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.



## Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
  - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
  - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
  - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
  - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
  - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;



- g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi transportasi serta kerjasama lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, aspek pengembangan dan promosi PMPTSP, meliputi pengembangan dan kebijakan, promosi dan kerjasama, fasilitasi.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - b. penyelenggaraan pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan dan penyusunan kebijakan PMPTSP;
  - e. menyelenggarakan dan memfasilitasi promosi dan kerjasama PMPTSP,
  - f. menyelenggarakan fasilitasi, meliputi layanan informasi, sosialisasi dan konsultasi PMPTSP;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi, terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial bidang pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengembangan dan promosi PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (4) Bidang Pengembangan dan Promosi PMPTSP, membawahkan:
  - a. Seksi Pengembangan dan Kebijakan;
  - b. Seksi Promosi dan Kerjasama; dan
  - c. Seksi Fasilitasi.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan dan Kebijakan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan penyusunan kebijakan penanaman modal dan PTSP, meliputi penyusunan bahan, evaluasi kebijakan penanaman modal dan PTSP, penyusunan peluang potensi investasi, penyusunan rencana umum penanam modal, peta penanaman modal daerah, potensi sumberdaya serta sarana dan prasarana pendukung pengembangan penanaman modal dan standar pelayanan dan standar operasional prosedur penanaman modal dan PTSP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Kebijakan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengembangan dan kebijakan penanaman modal dan PTSP;
  - b. penyelenggaraan pengembangan dan penyusunan kebijakan penanaman modal dan PTSP;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan dan Kebijakan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan dan Kebijakan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan dan Kebijakan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan dan kebijakan PMPTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengembangan dan kebijakan;
  - d. melaksanakan pengembangan dan kebijakan PMPTSP, dan memfasilitasi bidang pengembangan dan kebijakan;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana umum penanaman modal Pemerintah Daerah Provinsi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penanaman modal dan PTSP;
  - g. melaksanakan evaluasi kebijakan penanaman modal dan PTSP;
  - h. melaksanakan penyusunan kebijakan fasilitas penanaman modal;



- i. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pelayanan terpadu satu pintu;
- j. melaksanakan penyusunan peluang potensi investasi;
- k. melaksanakan penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur PMPTSP;
- l. melaksanakan penyusunan peta penanaman modal daerah dan potensi sumber daya serta sarana prasarana pendukung pengembangan penanaman modal;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait pengembangan dan kebijakan PMPTSP;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan dan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan dan Kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial pengembangan dan promosi PMPTSP;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan dan kebijakan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan dan Kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan dan Kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP, meliputi penyiapan bahan promosi, penyiapan sarana dan prasarana promosi, pelaksanaan promosi dan kerjasama di dalam negeri dan luar negeri, publikasi dan distribusi bahan promosi, dan analisis minat penanaman modal *market intelejen*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP;
  - b. Penyelenggaraan promosi dan kerjasama penanaman modal PTSP;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Seksi Promosi dan Kerjasama; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Promosi dan Kerjasama, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Seksi Promosi dan Kerjasama;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP;
  - c. menyelenggarakan koordinasi promosi dan kerjasama;
  - d. menyelenggarakan promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP, dan memfasilitasi promosi dan kerjasama;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan promosi dari hasil kajian dari peta potensi penanaman modal yang siap dipromosikan;
  - f. menyelenggarakan penyiapan sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan PTSP;
  - g. menyelenggarakan promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP di dalam negeri dan luar negeri;
  - h. menyelenggarakan publikasi dan distribusi bahan promosi penanaman modal dan PTSP;
  - i. menyelenggarakan analisis minat penanaman modal *market intelejen*;
  - j. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya terkait promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP;
  - k. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengembangan dan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Promosi dan Kerjasama;
  - m. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pengembangan dan promosi PMPTSP;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan dan kebijakan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Promosi dan Kerjasama;
  - q. menyelenggarakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;



- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Seksi Promosi dan Kerjasama; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Fasilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penanaman modal dan PTSP, meliputi penyusunan bahan dan pelaksanaan sosialisasi, pelayanan konsultasi dan informasi, penyusunan data pelaku usaha, bimbingan teknis dan pemberdayaan usaha UKM, fasilitasi penerimaan misi dan kunjungan delegasi penanaman modal dan PTSP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Seksi Fasilitasi; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Fasilitasi, yaitu:
  - a. menyelenggarakan program kerja Seksi Fasilitasi;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - d. menyelenggarakan dan memfasilitasi bidang fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - e. menyelenggarakan penyusunan bahan sosialisasi penanaman modal dan PTSP;
  - f. menyelenggarakan sosialisasi penanaman modal dan PTSP;
  - g. menyelenggarakan pelayanan konsultasi dan informasi penanaman modal dan PTSP;
  - h. menyelenggarakan penyusunan data pelaku usaha untuk fasilitasi kerjasama dunia usaha;
  - i. menyelenggarakan bimbingan teknis dan pemberdayaan usaha UKM serta fasilitasi dunia usaha terkait dengan penanaman modal;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi penerimaan misi dan kunjungan delegasi penanaman modal dan PTSP;
  - k. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait fasilitasi penanaman modal dan PTSP;
  - l. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penanaman modal dan PTSP;



- m. menyelenggarakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Fasilitasi;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pengembangan dan promosi PMPTSP;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi penanaman modal dan PTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Fasilitasi;
- q. menyelenggarakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Seksi Fasilitasi; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, aspek pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial, meliputi sektor perhubungan, komunikasi dan informatika, sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan infrastuktur dan sosial;
  - b. penyelenggaraan pelayanan perizinan infrastuktur dan sosial;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Perizinan Infrastuktur dan Sosial; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pelayanan Perizinan Infrastuktur dan Sosial, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;



- c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
  - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial;
  - i. menyelenggarakan verifikasi dan mengkaji bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial, membawahkan:
- a. Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - b. Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial.

### Pasal 13

- (1) Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis, dan proses penerbitan perizinan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - b. pelaksanaan pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - d. melaksanakan pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika, dan memfasilitasi bidang pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Tim Teknis Perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang pelayanan perizinan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;



- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis, dan proses penerbitan perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. pelaksanaan pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;



- d. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang,;
- e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada tim teknis perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan sektor pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis, dan proses penerbitan perizinan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - b. pelaksanaan pelayanan perizinan pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - d. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Tim Teknis Perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - g. Melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan sektor pendidikan, kesehatan dan sosial;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;



- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pendidikan, Kesehatan dan Sosial; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam

##### Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, aspek pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam meliputi sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja, sektor ekonomi dan pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - b. penyelenggaraan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;



- e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam, membawahkan:
- a. Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - b. Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja;
  - c. Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis, dan proses penerbitan perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;



- b. pelaksanaan pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - d. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Tim Teknis Perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - g. melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan sektor kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;



- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Kehutanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis, dan proses penerbitan perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - b. pelaksanaan pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor Pertanian, Perikanan Dan Tenaga Kerja;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - d. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
  - e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan, dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;



- f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Tim Teknis Perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
- g. melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
- h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan sektor pertanian, perikanan dan tenaga kerja;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Pertanian, Perikanan dan Tenaga Kerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata, meliputi proses pendaftaran perizinan, proses pertimbangan teknis dan proses penerbitan perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - b. pelaksanaan pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - d. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - e. melaksanakan proses pendaftaran perizinan, meliputi verifikasi dan validasi administrasi, pencetakan dan penandatanganan resi pendaftaran perizinan pada sektor ekonomi dan pariwisata;
  - f. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Tim Teknis Perizinan, meliputi pengajuan pertimbangan teknis, peninjauan lapangan, pembahasan rapat teknis, penerimaan pertimbangan teknis dan penerimaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pada sektor ekonomi dan pariwisata;
  - g. melaksanakan proses penerbitan perizinan, meliputi penyusunan naskah, pencetakan, pamarafan, penandatanganan, penomoran dan pengarsipan pada sektor ekonomi dan pariwisata;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya terkait pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan sektor ekonomi dan pariwisata;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
  - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;



- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sektor Ekonomi dan Pariwisata; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian PMPTSP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, aspek pengendalian PMPTSP, meliputi pemantauan dan pembinaan, pengawasan, pengaduan dan advokasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian PMPTSP mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian PMPTSP;
  - b. penyelenggaraan pengendalian PMPTSP;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian PMPTSP; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengendalian PMPTSP, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengendalian PMPTSP;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengendalian PMPTSP;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengendalian PMPTSP;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pemantauan dan pembinaan PMPTSP;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pengawasan PMPTSP;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi pengaduan dan advokasi PMPTSP;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bidang pengendalian PMPTSP;
  - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pengendalian PMPTSP;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial bidang pengendalian PMPTSP;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;



- k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengendalian PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengendalian PMPTSP;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang pengendalian PMPTSP; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian PMPTSP, membawahkan:
- a. Seksi Pemantauan dan Pembinaan;
  - b. Seksi Pengawasan; dan
  - c. Seksi Pengaduan dan Advokasi.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pemantauan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemantauan dan pembinaan penanaman modal dan PTSP, meliputi pemantauan dan pembinaan proses penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, penyiapan bahan analisis Laporan Kegiatan Penanaman Modal, bimbingan dan penyuluhan kepada para penanam modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan dan Pembinaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pemantauan dan pembinaan penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan penanaman modal dan PTSP;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemantauan dan Pembinaan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemantauan dan Pembinaan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemantauan dan Pembinaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemantauan dan pembinaan PMPTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pemantauan dan pembinaan PMPTSP;
  - d. melaksanakan pemantauan dan pembinaan PMPTSP dan fasilitasi pemantauan dan pembinaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan realisasi pelaksanaan penanaman modal dan PTSP;



- f. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi terkait hak, kewajiban dan tanggung jawab Penanam Modal;
- g. melaksanakan pemantauan proses penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- h. melaksanakan pembinaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara periodik;
- i. melaksanakan penyiapan bahan analisis laporan kegiatan penanaman modal dari hasil pemantauan lapangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi permasalahan penanaman modal;
- k. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan kepada para penanam modal;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya pemantauan dan pembinaan PMPTSP;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemantauan dan pembinaan PMPTSP;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pemantauan dan Pembinaan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pengendalian PMPTSP;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pemantauan dan Pembinaan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemantauan dan Pembinaan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan penanaman modal dan PTSP, meliputi penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan, inventarisasi permasalahan perusahaan, dan investarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perizinan penanaman modal dan PTSP;



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan pengawasan penanaman modal dan PTSP;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan penanaman modal dan PTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - e. melaksanakan penyiapan data pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izin yang dimiliki;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan laporan terkait dengan pengawasan penanaman modal dan PTSP;
  - h. melaksanakan pengawasan terhadap pemindahan aset kepada perusahaan berupa mesin yang mendapat fasilitas barang modal;
  - i. melaksanakan investarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan produksi yang tidak berizin;
  - j. melaksanakan investarisasi dan rumusan perbaikan/pembatalan/pencabutan perizinan penanaman modal dan PTSP;
  - k. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengawasan PMPTSP;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan PMPTSP;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pengendalian PMPTSP;
  - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Daerah Provinsi;



- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Seksi Pengaduan dan Advokasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan pengaduan dan advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP, meliputi pelayanan penerimaan dan pencatatan pengaduan, analisis dan penyelesaian pengaduan dan pemberian advokasi penyelesaian masalah penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Advokasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pengaduan dan pemberian advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengaduan dan Advokasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Advokasi, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaduan dan Advokasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pengaduan dan pemberian advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengaduan dan advokasi;
  - d. melaksanakan pelayanan pengaduan dan advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP serta fasilitasi pengaduan dan advokasi;
  - e. melaksanakan penerimaan dan pencatatan pengaduan masyarakat terkait penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. melaksanakan analisis dan penyelesaian pengaduan masyarakat terkait penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. melaksanakan advokasi penyelesaian masalah penanaman modal dan dan pelayanan terpadu satu pintu;



- h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pelayanan pengaduan dan advokasi permasalahan penanaman modal dan PTSP;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengaduan dan advokasi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengaduan dan Advokasi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai pengendalian PMPTSP;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengaduan dan Advokasi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengaduan dan Advokasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Data dan Informasi PMPTSP

#### Pasal 24

- (1) Bidang Data dan Informasi PMPTSP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, aspek data dan informasi PMPTSP, meliputi pengembangan sistem informasi, pengolahan data, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Informasi PMPTSP mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis data dan informasi PMPTSP;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi PMPTSP;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Data dan Informasi PMPTSP; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Bidang Data dan Informasi PMPTSP, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang Data dan Informasi PMPTSP;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang data dan informasi PMPTSP;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang data dan informasi PMPTSP;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan sistem informasi PMPTSP;
  - e. menyelenggarakan dan fasilitasi pengolahan data PMPTSP;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi evaluasi dan pelaporan PMPTSP;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bidang data dan informasi PMPTSP;
  - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Data dan Informasi PMPTSP;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi, terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial bidang data dan informasi PMPTSP;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang data dan informasi PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Data dan Informasi PMPTSP;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Data dan Informasi PMPTSP; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Data dan Informasi PMPTSP, membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Sistem Informasi
  - b. Seksi Pengolahan Data; dan
  - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan PTSP, meliputi pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengintegrasian aplikasi sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan sistem informasi penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan PTSP;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Sistem Informasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Sistem Informasi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Sistem Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan sistem informasi PMPTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengembangan sistem Informasi PMPTSP;
  - d. melaksanakan pengembangan sistem informasi PMPTSP, dan dan fasilitasi pengembangan sistem informasi;
  - e. melaksanakan pembangunan aplikasi sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. melaksanakan pengembangan aplikasi sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. melaksanakan pemeliharaan aplikasi sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - h. melaksanakan pengintegrasian antar sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengembangan sistem informasi PMPTSP;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sistem informasi;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Sistem Informasi;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang data dan informasi PMPTSP;
  - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai data dan informasi PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Sistem Informasi;



- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Sistem Informasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan data penanaman modal dan PTSP, meliputi investarisasi, pengumpulan, pengolahan dan rekapitulasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dan PTSP, pengelolaan database, data fisik dan digital penanaman modal dan PTSP, pengelolaan keamanan data dan infrastruktur sistem informasi penanaman modal dan PTSP;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan Data; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengolahan Data, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan Data;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
  - d. melaksanakan pengolahan data penanaman modal dan PTSP dan fasilitasi pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
  - e. melaksanakan pengelolaan sebagai administrator sistem operasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. melaksanakan pengelolaan database sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. melaksanakan keamanan data sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - h. melaksanakan pengelolaan infrastruktur sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - i. melaksanakan pengelolaan data fisik dan digital penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



- j. melaksanakan investarisasi, pengumpulan, pengolahan dan rekapitulasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal dan PTSP;
- k. melaksanakan pelayanan pengambilan data penanaman modal dan PTSP yang telah selesai diterbitkan;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota didalam pelaksanaan tugasnya melakukan pengolahan data penanaman modal dan PTSP;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengolahan data;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengolahan Data;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial mengenai data dan informasi PMPTSP;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai data dan informasi PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengolahan Data;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan Data; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dan pelaporan, meliputi analisis dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal, penyusunan survei penilaian kepuasan masyarakat, pengolahan data statistik penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, evaluasi kepatuhan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur, penyusunan pelaporan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan PTSP;
  - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan PTSP;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Evaluasi dan Pelaporan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan PTSP;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi dan pelaporan;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan PTSP dan fasilitasi evaluasi dan pelaporan;
  - e. melaksanakan analisis dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal;
  - f. melaksanakan penyusunan survei penilaian kepuasan masyarakat;
  - g. melaksanakan pengolahan data statistik penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - h. melaksanakan evaluasi kepatuhan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
  - i. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya melakukan evaluasi dan pelaporan penanaman modal dan PTSP;
  - k. melaksanakan monitoring, dan evaluasi, dan pelaporan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang data dan informasi PMPTSP;
  - n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai data dan informasi PMPTSP sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Kesembilan

### Tim Teknis

#### Pasal 28

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu pada Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial serta Bidang Pelayanan Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam dapat dibentuk Tim Teknis sesuai kebutuhan.
- (2) Tim Teknis memiliki tugas memberikan pertimbangan teknis mengenai diterima atau ditolaknya permohonan perizinan kepada Dinas;

## Bagian Kesepuluh

### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## Bagian Kesebelas

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.



## Bagian Keduabelas

### Tata Kerja

#### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, dalam lingkungan kerja masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 21 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA