



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 011/TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, menetapkan perlunya perumusan tugas, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);

11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.



4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing, untuk melakukan usaha di seluruh sektor bidang usaha di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas mengoordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan promosi potensi daerah yang dapat menarik penanaman modal;
 - d. koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;



- g. koordinasi pelaksanaan pelayanan pengaduan, kebijakan dan informasi; dan
 - h. pengelolaan kesekretariatan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan promosi potensi daerah yang dapat menarik penanaman modal;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penanaman modal;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
 - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
 - g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan pelayanan pengaduan, kebijakan dan informasi;
 - h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - e. Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial;
 - g. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas PMPTSP;

| WAKIL BIDAN PEMERINTAH | | |
|--|---|---|
| ESKELON IV | ESKELON III | ESKELON II |
|  |  |  |

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas PMPTSP;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas PMPTSP;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas PMPTSP;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas PMPTSP;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas PMPTSP;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, kegiatan, rencana anggaran, rencana kerja, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program, kegiatan dan rencana kerja Dinas PMPTSP;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kinerja Dinas PMPTSP;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis Dinas PMPTSP;

| PARAF SAFO PERUBAHAN | | |
|--|---|---|
| REVISI I | REVISI II | REVISI III |
|  |  |  |

- d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi program kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas PMPTSP;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas PMPTSP;
- h. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- i. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat- menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas PMPTSP;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat- menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;

| PABU PMPTSP | | |
|--|---|---|
| DIVISI IV | DIVISI III | DIVISI II |
|  |  |  |

- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 6


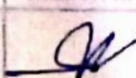

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 4 huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penanaman modal.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perencanaan modal daerah;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kebijakan penanaman modal daerah;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan iklim usaha di daerah;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan usaha di daerah; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberdayaan usaha di daerah.
- (3) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal daerah;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan modal daerah;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kebijakan penanaman modal daerah;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan iklim usaha di daerah;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan usaha di daerah;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan usaha di daerah; dan

| PARAF SEMP PENANANANSA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha.

Pasal 7

- (1) Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data potensi sektor usaha dan kebijakan penanaman modal daerah;
 - c. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi sektor usaha penanaman modal daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanaman modal daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat peta sebaran potensi sektor usaha penanaman modal daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana penanaman modal daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan daftar skala prioritas sektor usaha penanaman modal daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan menganalisis pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan dan kebijakan penanaman modal daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyusunan rencana penanaman modal daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

| TANDA TANGAN PEMBAWA | | |
|--|---|---|
| ESKELON I | ESKELON II | ESKELON III |
|  |  |  |

Pasal 8



- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi serta supervisi pengembangan dan pemberdayaan usaha.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi serta supervisi pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan jaringan permodalan dan pembiayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan peran dan pemberdayaan badan usaha dalam penanaman modal;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan daya saing penanaman modal daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

| PAB - SEKTOR PEMERIKSAAAN | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah.
- (2) Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyediaan dan pengembangan sarana promosi penanaman modal daerah;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyediaan dan pengembangan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian promosi penanaman modal daerah; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah.
- (3) Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis promosi penanaman modal;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dan pengembangan sarana promosi penanaman modal daerah;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dan pengembangan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan promosi penanaman modal daerah;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

| PARAF SA. D. PEMBINAAN | | |
|---|---|---|
| SEKSI IV | SEKSI V | SEKSI VI |
|  |  |  |

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, memberikan bimbingan teknis, memberikan fasilitasi dan menganalisis data pengembangan promosi penanaman modal daerah.
- (2) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan promosi penanaman modal;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan promosi penanaman modal daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan promosi penanaman modal daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program promosi penanaman modal daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan promosi penanaman modal daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan luasan dan jaringan kemitraan penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan promosi penanaman modal daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan luasan, jangkauan dan sasaran promosi penanaman modal daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria promosi penanaman modal;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelaksanaan dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah.

| PADA 14 FEBRUARI 2015 | | |
|---|---|---|
| ESKELON I | ESKELON II | ESKELON III |
|  |  |  |

- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan rancang bangun sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan media promosi penanaman modal daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan jaringan kemitraan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan publikasi dan distribusi sarana promosi penanaman modal daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kajian kegiatan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pembinaan kegiatan penanaman modal.
- (2) Bidang Pengendalian Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

| PARAF SKPD PEMBARASA | | |
|--|---|---|
| ESKELON IV | ESKELON III | ESKELON II |
|  |  |  |

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal.
- (3) Bidang Pengendalian Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Pembinaan Penanaman Modal.

Pasal 13

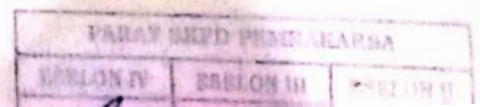
- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah.
- (2) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pemantauan dan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;

| PARAF SEKTOR PEMANTAUAN | | |
|-------------------------|--------------------|--------------------|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sektor usaha penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan tingkat kepatuhan sektor usaha penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan menyusun laporan pengawasan kepatuhan sektor usaha penanaman modal daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pemenuhan kewajiban sektor usaha penanaman modal daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan sektor usaha penanaman modal daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah.
- (2) Seksi Pembinaan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi data kegiatan pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kepatuhan pemenuhan kewajiban sektor usaha penanaman modal daerah;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi eliminasi penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi pelaku usaha;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi percepatan realisasi investasi proyek;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Pasal 15

- (1) Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan dibidang perizinan ekonomi dan sumber daya alam meliputi kehutanan, lingkungan, energi dan sumber daya mineral, kelautan dan perikanan, pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata.
- (2) Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kehutanan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan;

| DINAS KEPD PERUMAHAN | | |
|---|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi, dan
 - i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata.
- (3) Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumberdaya alam;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kehutanan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi sumberdaya mineral;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

| KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN | | |
|---|---|---|
| KELOMPOK I | KELOMPOK II | KELOMPOK III |
|  |  |  |

- (4) Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; dan
 - Seksi Perizinan Ekonomi.

Pasal 16

- (1) Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sebagaimana dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan dan Sumber Daya Alam meliputi kehutanan, lingkungan dan energi dan sumberdaya mineral.
- (2) Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan memproses pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan dan non perizinan bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;

| BADAN SERTU PELAKSANA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumber daya mineral; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perizinan Ekonomi sebagaimana dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Ekonomi meliputi kelautan dan perikanan, pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata.
- (2) Seksi Perizinan Ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
 - g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;

| PARAF KEPD PEMERINTAH | | |
|---|---|---|
| KEPALA | KEBIDAN | SEKRETARIS |
|  |  |  |

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial

Pasal 18

- (1) Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan dibidang perizinan infrastruktur dan sosial meliputi, sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian.
- (2) Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perhubungan;

| PARAF DPRD CEMARAKA | | |
|--|---|---|
| ESKELON IV | ESKELON III | ESKELON II |
|  |  |  |

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanahan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pendidikan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang tenaga kerja;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang sosial;
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kearsipan; dan
 - i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penelitian.
- (3) Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perhubungan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi sumberdaya mineral;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;

| PAPAF SKPD PEMERAKARSA | | |
|---|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Perizinan Sosial; dan
 - b. Seksi Perizinan Infrastruktur.

Pasal 19

- (1) Seksi Perizinan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Sosial meliputi pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian.
- (2) Seksi Perizinan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - i. menyiapkan bahan dan memproses pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;

| PARAF SETD PENGABARSA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perizinan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Infrastruktur meliputi sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan.
- (2) Seksi Perizinan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
 - g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;

| PARAF SIKD PEMBAKASA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi

Pasal 21

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (2) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan terpadu perizinan dan non perizinan; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (3) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

| PARAF SKPD PEMBAKARSA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Kebijakan, Hukum dan Layanan Pengaduan; dan
 - b. Seksi Data dan Informasi.

Pasal 22

- (1) Seksi Kebijakan, Hukum dan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, konsultasi, fasilitasi advokasi, penanganan pengaduan dan pengembangan layanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (2) Seksi Kebijakan, Hukum dan Layanan Pengaduan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan administrasi pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - c. merencanakan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - e. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - f. menganalisis dan merumuskan data permasalahan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - g. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - h. mengkoordinasikan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - i. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;

| PARAF SKPD PEMRAKARSA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- j. menyusun laporan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- k. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
- l. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- m. mengumpulkan dan menganalisis bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- n. mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- p. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan administrasi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- r. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah;
- s. menyiapkan data dan bahan serta menyusun pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (sop, sp, spm dan mp), dan inovasi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penyusunan kebijakan, fasilitasi advokasi dan penanganan pengaduan layanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (2) Seksi Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - b. melakukan verifikasi/validasi data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;

| PARAF SKPD PEMBAKERSA | | |
|--|---|---|
| ESELON IV | ESELON III | ESELON II |
|  |  |  |

- c. melakukan pengolahan data dan pelaporan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- d. melakukan analisa perkembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- e. melakukan evaluasi data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- f. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- g. melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- h. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- i. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, inovasi pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- j. menyusun laporan data dan informasi yang meliputi; inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik);
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 24

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf h diatur kemudian dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (4) huruf i mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

| PAPAF SKPD PEMBAKARBA | | |
|---|---|---|
| ESELON I | ESELON II | ESELON III |
|  |  |  |

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

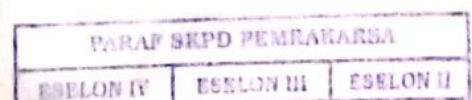
Pasal 27

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Masing-masing sub bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0136 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 136) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



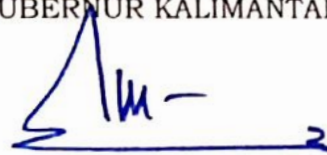
Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

Plt. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,



RUDY RESNAWAN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,



ROY RIZALI ANWAR

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2020 NOMOR