



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lombok Timur telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, namun perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
 - bahwa penyesuaian dan penataan dilakukan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

[Handwritten signature]

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lombok Timur merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

7. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Usaha.

- d. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
 - e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
 - f. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1. Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal.
 - g. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III.
 - h. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - 2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - 3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, rencana program dan anggaran serta ketatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat Dinas dan rencana kerja Dinas;
- b. penyusunan konsep rencana strategis Dinas;
- c. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Sekretariat Dinas secara rutin dan berkala;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Dinas secara rutin dan berkala; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap rencana, program dan anggaran kegiatan, serta perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Dinas;
 - b. menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - c. penatausahaan keuangan dan pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. menyiapkan data pendukung laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;

- e. menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan;
- f. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta menyusun laporan hasil pelaksanaannya;
- g. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan tata usaha di lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan dan administrasi kepegawaian dan sistem informasi;
 - d. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - f. penyiapan bahan koordinasi di bidang ketatausahaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pengkajian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan

daerah dalam bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pengumpulan data, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan wilayah; dan

- c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pengumpulan data, analisis, perencanaan, pelaksanaan, pengkajian dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Deregulasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pemberdayaan usaha lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan Daerah terkait pengembangan dan promosi penanaman modal lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
 - b. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - c. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, dan pelaporan kebijakan Daerah terkait strategi pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan, dan pelaporan kebijakan Daerah terkait strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. pelaksanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan, dan pelaporan kebijakan Daerah dalam bidang sarana dan prasarana promosi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - b. pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e,

mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pembinaan, pengawasan dan pelaporan kebijakan Daerah dalam bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanaman modal dan realisasinya di lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian

masalah penyelenggaraan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup Daerah; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengolahan, verifikasi, pengadministrasian, pengoordinasian, penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan III lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 20

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data, verifikasi, analisis data dan pengembangan sistem informasi penanaman

modal serta pelaporan kebijakan Daerah dalam bidang pengolahan data dan informasi penanaman modal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - c. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan Daerah terkait proses verifikasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi/validasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan Daerah terkait analisis dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal lingkup Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan analisa perkembangan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - b. pelaksanaan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan terkait pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 24

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengolahan, verifikasi, pengadministrasian, penerbitan perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan lingkup Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan, perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, pengoordinasian, validasi, evaluasi, pelaporan, pengadministrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan A/I;
 - b. pelaksanaan, perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, pengoordinasian, validasi, evaluasi, pelaporan, pengadministrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan A/II;
 - c. pelaksanaan, perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, pengoordinasian, validasi, evaluasi, pelaporan, pengadministrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan A/III; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengolahan, verifikasi, pengadministrasian, pengoordinasian, penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
 - c. pengolahan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
 - d. pemeriksaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;

- e. pelaksanaan verifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- f. pelaksanaan identifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- h. pelaksanaan validasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- i. pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- j. penyusunan dan evaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- k. pelaksanaan administrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/I;
- l. penerbitan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan A/I; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengolahan, verifikasi, pengadministrasian, pengoordinasian, penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
 - c. pengolahan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
 - d. pemeriksaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;

- e. pelaksanaan verifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- f. pelaksanaan identifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- h. pelaksanaan validasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- i. pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- j. penyusunan dan evaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- k. pelaksanaan administrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/II;
- l. penerbitan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan A/II; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengolahan, verifikasi, pengadministrasian, pengoordinasian, penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III lingkup Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
 - c. pengolahan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
 - d. pemeriksaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;

- e. pelaksanaan verifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- f. pelaksanaan identifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- h. pelaksanaan validasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- i. pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- j. penyusunan dan evaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- k. pelaksanaan administrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan A/III;
- l. penerbitan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan A/III; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 28

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengumpulan data, pengoordinasian, monitoring dan evaluasi, penyuluhan, penciptaan inovasi, penanganan pengaduan dan penyediaan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan, memfasilitasi, perencanaan, pengumpulan, perumusan, identifikasi, verifikasi, pengoordinasian, evaluasi, monitoring, perancangan, penyusunan, tindak lanjut, pendokumentasian, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- b. pelaksanaan, perencanaan, pengumpulan, perumusan, verifikasi, penganalisan, memfasilitasi, perancangan, identifikasi, pengoordinasian, pengolahan, pelaksanaan simpilikasi, pingsinkronisasian, evaluasi, monitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan, memfasilitasi, perencanaan, pengumpulan, verifikasi, penganalisan, pengoordinasian, pengolahan, monitoring, evaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, perumusan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), pengoperasionalan, penginputan, pengarsipan data, pendokumentasian, pemetaan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, penciptaan (inovasi) pola layanan, penyusunan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas melaksanakan proses pengadministrasian pengaduan, penyediaan informasi dan konsultasi pelayanan perizinan dan nonperizinan serta pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengaduan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. penyiapan dan pengumpulan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- c. perencanaan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan identifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. pendokumentasian dan pengarsipan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. penyelenggaraan fasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- g. penganalisan data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. perumusan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. pengoordinasian penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. pembuatan konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- l. penyusunan laporan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan-bahan kebijakan peraturan, penyuluhan, penyelesaian sengketa,

pengoordinasian, dan pelaporan kebijakan dalam bidang kebijakan dan penyuluhan layanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. perencanaan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pengumpulan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. penganalisisan bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. pengkajian dan pengolahan (simplikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - g. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. penerimaan dan penganalisisan permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan

pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;

- i. pelaksanaan evaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta mode atau tata cara penyuluhan terhadap masyarakat;
- j. pembuatan konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. penyusunan laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 31

- (1) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan bahan-bahan kebijakan penyusunan pelaporan kebijakan dalam rangka peningkatan mutu layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. perencanaan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- d. pemetaan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. pengkajian dan evaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. penganalisisan dan pengukuran data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, pengolahan data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efisien dan efektif;
- g. perumusan dan pemetaan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian data perizinan dan nonperizinan, inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. pengoordinasian data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. pembangunan, penyediaan, pengembangan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan nonperizinan;
- j. pembuatan konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. penyusunan laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik); dan

1. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dengan jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dengan jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara pada Dinas tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 51) serta peraturan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI LOMBOK TIMUR, 



 M. SUKIMAN AZMY




Diundangkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,



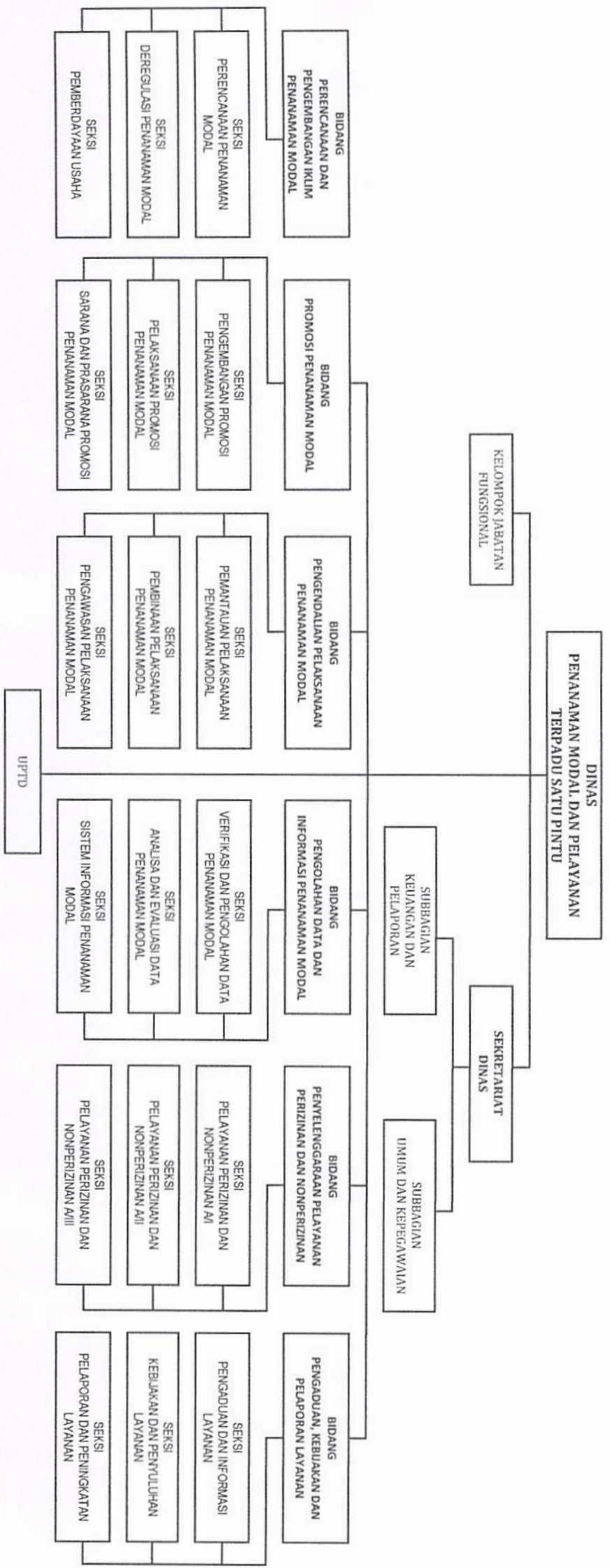
MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 34

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 34 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LOMBOK TIMUR



PARAF KOORDINASI
 Asisten/I/II/III
 Kabag Hukum
 Kadis/Kabag Fungsional

BUPATI LOMBOK TIMUR,
W. M. Sukiman Azmy
 W. M. SUKIMAN AZMY