



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT  
PROVINSI MALUKU  
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 60 dan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi 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 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801) ;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur

Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
10. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 2042).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten seram bagian barat.
- g. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kepala dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten seram bagian barat.
- h. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Koordinator adalah pejabat fungsional ahli madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat. dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:

- a. kepala dinas ;
- b. sekretariat, membawahi :
  1. sub bagian umum dan kepegawaian.
  2. kelompok jabatan fungsional perencanaan dan keuangan.
- c. Koordinator pengendalian pelaksanaan penanaman modal, membawahi :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional Pengendalian Dan Pengawasan Potensi Sumber Daya;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Evaluasi Dan Pelaporan Penanaman Modal.
- d. Koordinator Promosi Dan Kerjasama Penanaman Modal, membawahi :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional Kerjasama Dalam Dan Luar Negeri;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Promosi Dan Pengembangan Penanaman Modal.
- e. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu, membawahi:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Pelaporan Data Dan Teknologi Informasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
KEPALA DINAS

Pasal 3

(1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan

pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non-perizinan terpadu.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. pembinaan Umum dan Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- f. penyelenggaraan pelayanan semua perizinan dan non perizinan;
- g. penyelenggaraan penghitungan, penetapan, dan pemungutan retribusi semua perizinan dan non perizinan;
- h. pengkoordinasian pengaduan perizinan dan non perizinan;
- i. pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- k. penyelenggaraan kesekretariatan dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT DINAS

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan dan program di lingkungan dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat satuan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
  - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
  - d. pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas;
  - e. pengelola dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
  - f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - g. pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas;
  - h. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
  - i. pelayanan teknis administratif kepada kepala Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas : dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

## Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu membawahi :
  - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
  - d. menghimpun dan menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat Dinas;
  - h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - j. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
  - k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf b ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan, untuk melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program;



- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan Kegiatan Penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
- e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi;
- g. menyiapkan Kegiatan Penyusunan program kegiatan dan rencana anggaran;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi pengelolaan anggaran belanja;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan;
- n. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

## KOORDINATOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

### Pasal 6

(1) Koordinator Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang penanaman modal dalam pengendalian dan pengawasan potensi sumber daya, evaluasi dan pelaporan penanaman modal;

(2) Koordinator Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

(1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf c, angka 1 dan 2 ditunjuk Sub Koordinator.

(2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :

- a. Sub Koordinator Pengendalian Dan Pengawasan Potensi Sumber Daya;
- b. Sub Koordinator Evaluasi Dan Pelaporan Penanaman Modal.

(3) Sub Koordinator Pengendalian dan pengawasan potensi sumber daya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan pemberian dan persetujuan seluruh proyek baru dan perluasan penanaman modal dalam negeri atas bidang

- usaha/proyek yang menjadi kewenangan daerah;
- e. menyiapkan bahan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah kecamatan;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah kecamatan;
  - g. menyiapkan bahan identifikasi dan penyelesaian permasalahan penanaman modal di daerah;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan penanaman modal bagi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing serta perkembangan persetujuan dan realisasi penanaman modal;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi di bidang evaluasi dan pelaporan penanaman modal tentang prosedur atau mekanisme dan persyaratan yang diperlukan dalam penyertaan modal ;
- e. menyiapkan bahan analisis data dan evaluasi penerapan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
- f. menyiapkan bahan analisis data dan evaluasi penerapan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan wilayah;
- g. menyiapkan bahan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
- h. menyiapkan bahan evaluasi persyaratan dan kelengkapan lain dalam rangka proses penyertaan modal;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemutakhiran data mengenai

- investasi penyertaan modal;
- j. menyiapkan bahan dokumentasi data lembaga penyertaan modal;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi untuk mengetahui faktor penghambat peningkatan investasi daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

### KOORDINATOR PROMOSI DAN KERJASAMA PENANAMAN MODAL

#### Pasal 8

- (1) Koordinator Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Dinas di bidang penanaman modal dalam promosi dan kerjasama penanaman modal;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Koordinator Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam dan luar negeri;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan Promosi penanaman modal;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan;
  - p. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf d, angka 1 dan 2 ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
  - a. Sub Koordinator Kerjasama Dalam Dan Luar Negeri;
  - b. Sub Koordinator Promosi Dan Pengembangan Penanaman Modal.
- (3) Sub Koordinator kerjasama dalam dan luar negeri sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
  - d. menyiapkan bahan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
  - e. menyiapkan bahan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
  - f. menyiapkan bahan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
  - g. menyiapkan bahan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
  - h. menyiapkan bahan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama penanaman modal dalam dan luar negeri;
  - k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Pengembangan Promosi penanaman modal sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;

- c. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi potensi sumber daya;
- e. menyiapkan bahan penyusunan peta investasi;
- f. menyiapkan bahan identifikasi pengusaha kecil, menengah dan besar;
- g. menyiapkan bahan penyusunan bidang usaha unggulan/prioritas sesuai dengan potensi dan daya dukung yang dimiliki daerah;
- h. menyiapkan bahan dalam perumusan kebijakan bidang-bidang usaha yang tertutup mutlak untuk penanaman modal, tertutup untuk penanaman modal asing;
- i. menyiapkan bahan penyusunan profil investasi proyek kemitraan;
- j. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pemberian insentif khusus;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- l. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- m. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengelolaan data persetujuan dan realisasi proyek penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### KOORDINATOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

#### Pasal 10

- (1) Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Koordinator pelayanan terpadu mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik ;

- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf e, angka 1 dan 2 ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
  - a. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan;
  - b. Sub Koordinator Pelaporan Data Dan Teknologi Informasi.
- (3) Sub Koordinator pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan stándar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan mengkoordinasikan tim teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan pedoman petunjuk teknis dalam rangka pemberian pelayanan perizinan sesuai dengan bidang tugasnya dan peraturan yang berlaku;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai kewenangan dan standar operasional prosedur ;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan penilaian terhadap persyaratan dan kelengkapan lain sesuai dengan jenis permohonan perizinan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan peninjauan lapangan dalam rangka evaluasi persyaratan dan kelengkapan lain terhadap

- pengajuan permohonan perizinan;
- i. menyiapkan bahan perencanaan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Perizinan;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi pelayanan perizinan dengan instansi terkait;
  - k. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur dalam pelayanan perizinan dan non perizinan untuk meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai dengan stándar operasional dan prosedur;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - m. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Pelaporan Data dan Teknologi Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
  - d. menyiapkan kegiatan penyusunan konsep rumusan tentang perencanaan pelaksanaan pelaporan data dan pelaksanaan penerapan teknologi informasi perizinan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaporan data dan teknologi informasi perizinan;
  - f. menyediakan aplikasi pengelolaan perizinan berbasis elektronik yang terintegrasi dalam peningkatan pelayanan perizinan.
  - g. menyiapkan bahan penyusunan statistik data penerimaan setiap triwulan, untuk mengukur peningkatan pemanfaatan pelayanan perizinan dengan cara membandingkan pemanfaatan layanan perizinan di setiap kecamatan sebagai bahan pengawasan pengelolaan perizinan daerah;
  - h. menyediakan dan mengembangkan sistem teknologi informasi pengolahan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan database sistem



- informasi manajemen perizinan terpadu dan sistem pelayanan informasi perizinan investasi secara elektronik;
- j. menyebarluaskan informasi tentang penanaman modal, dan pelayanan perizinan terpadu;
  - k. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dibidang pelaporan data dan teknologi informasi perizinan, untuk memaksimalkan pelaksanaan tugas sesuai dengan standar operasional dan prosedur;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pelaporan data dan teknologi informasi;
  - m. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kinerja;
  - n. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Dinas sesuai keahlian dan atau keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

##### Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 12 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 Januari 2022 sampai dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru  
pada tanggal, 8 Juni 2023

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru  
pada tanggal, 8 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

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

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan tersebut, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat. Dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 16

Cukup Jelas.