

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Bagian Hukum

P. P. UFIE, SH  
Pembina  
NIP. 19670714 199903 1 005



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 26 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maluku Tenggara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Maluku Tenggara Dari Wilayah Kota Tual ke Wilayah Kei Kecil Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5227);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 218);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
6. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maluku Tenggara.

9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Perangkat Daerah.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
    3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari:
    1. Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal;
    2. Seksi Pemberdayaan Usaha.
  - d. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri dari:
    1. Seksi Pengembangan Promosi, Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
    2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.
  - e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari:
    1. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
    2. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
  - f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
    2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II.
  - g. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri dari:
    1. Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan Layanan;
    2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, huruf f angka 1 dan angka 2, dan huruf g angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

#### Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan operasional, melaksanakan koordinasi, menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum rumah tangga, perencanaan, pelaporan kinerja dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Parawisata.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
  - b. Pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor;
  - c. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepala dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - d. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, organisasi, hukum, rumah tangga, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah lain dan hubungan masyarakat;
  - e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
  - f. Pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dinas;
  - g. Pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, dan mengendalikan program kerja, menyiapkan dokumen perencanaan dan laporan kinerja dinas, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas, dan mengkoordinasikan SPIP dan SAKIP. melaksanakan penyusunan RKA, DPA dan DPPA rencana kerja dinas, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan asset, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 9

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, sarana dan prasarana, ketatausahaan, kehumasan, kearsipan, administrasi kepegawaian ketatalaksanaan dan kelembagaan dinas, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana operasional program, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan kebijakan operasional penyelenggaraan perencanaan dan deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha, pengembangan potensi dan peluang penanaman modal, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan operasional Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
  - c. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah.
  - d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah.
  - e. 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.
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah, deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi, melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan

koperasi, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana operasional program, melaksanakan koordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, serta menyusun dan mengembangkan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah, merencanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri, menyusun bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional bidang promosi penanaman modal;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang promosi penanaman modal;
  - c. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
  - d. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
  - e. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi penanaman modal; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pengembangan Promosi, Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan koordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah, melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal, melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 15

Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan koordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi dan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi  
Penanaman Modal

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana operasional program, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal, analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal, melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
  - b. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
  - d. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - e. Pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
  - f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
  - g. Pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal.
  - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi kreatif; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal dan realisasi penanaman modal, melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah, melakukan pengawasan atas kepatuhan dan kewajiban perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan



seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 18

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melakukan verifikasi/validasi data, pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal, analisa perkembangan data dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal, melakukan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

#### Pasal 19

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas menyusun rencana operasional program, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan, melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. pelaksanaan, perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, pemverifikasian, pengidentifikasian, pengkoordinasikan, validasi, evaluasi, pelaporan, pengadministrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan, dan menerbitkan dokumen layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan I, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## Pasal 21

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan koordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan, dan menerbitkan dokumen layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan II, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## Bagian Ketuju

### Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

## Pasal 22

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas menyusun rencana operasional program, melaksanakan koordinasi dan konsultasi, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan serta pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif.
- (2) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
  - b. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
  - d. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin,

- memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas Melaksanakan, menyiapkan, merencanakan, mengidentifikasi, mendokumentasikan dan mengarsipkan, memberikan dan memfasilitasi, menganalisis data permasalahan, merumuskan permasalahan, monitoring dan mengevaluasi, mengkoordinasikan, membuat konsep penanganan, dan menyusun laporan penanganan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dan pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan. Membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan perizinan dan nonperizinan, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

#### Pasal 24

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan, merencanakan, mengumpulkan, menganalisis, mengkaji dan mengolah, mengkoordinasikan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat. dan nonperizinan. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, menerima dan menganalisis 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, mengevaluasi, membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan. Serta menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi serta tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## BAB IV JABATAN

### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

### Pasal 26

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdapat jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 27

- (1) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta dengan Perangkat Daerah dan instansi lainnya di luar lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu:
  - a. Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - b. Wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemimpin unit kerja dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Setiap laporan yang sudah diterima oleh pemimpin unit kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langgur  
pada tanggal 3 Januari 2017  
BUPATI MALUKU TENGGARA

ANDERIAS RENTANUBUN

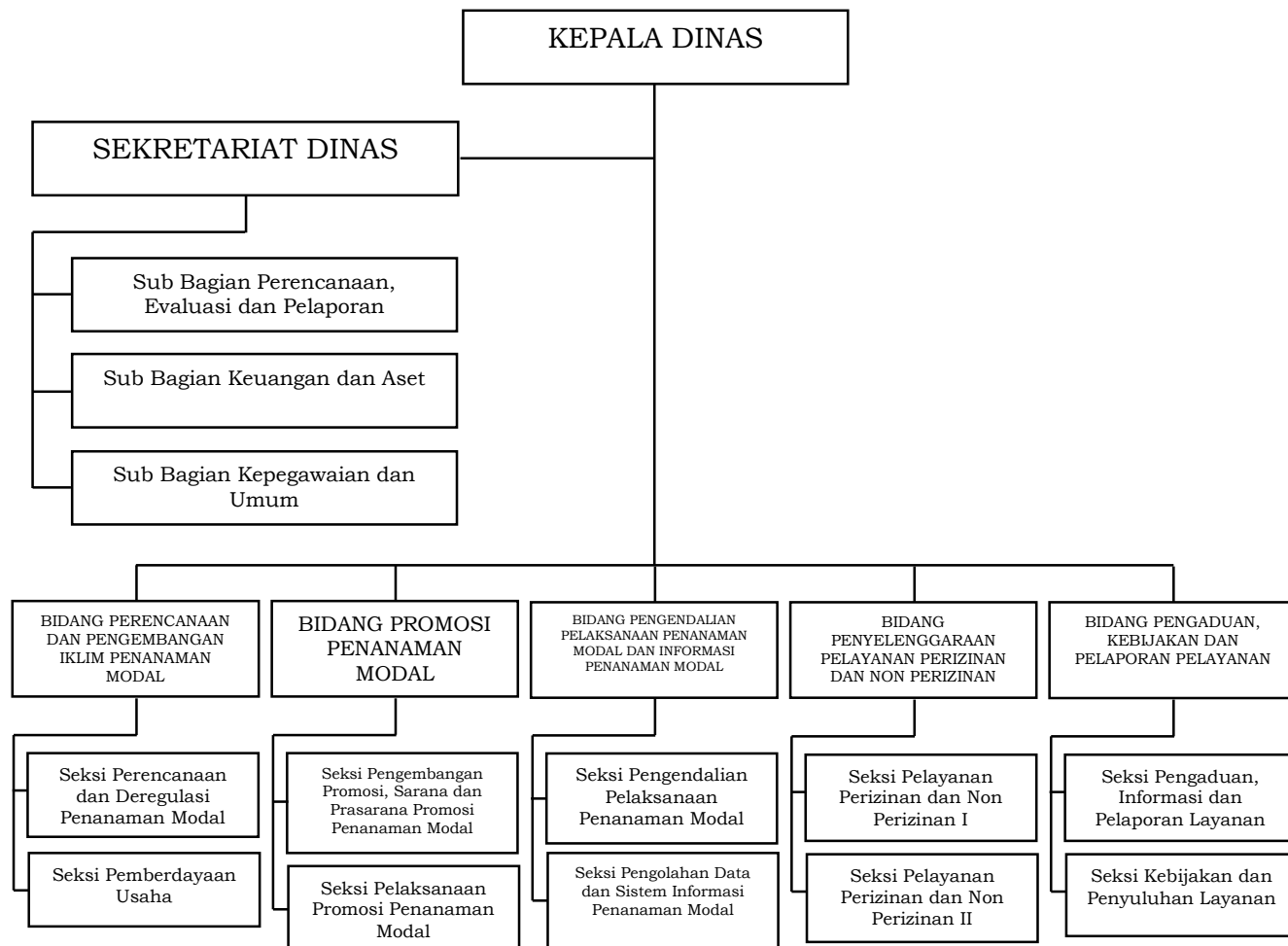
Diundangkan di Langgur  
pada tanggal 3 Januari 2017  
SEKRETARIS DAERAH MALUKU TENGGARA

TTD

PETRUS BERUATWARIN

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
 NOMOR 26 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KABUPATEN MALUKU TENGGARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI MALUKU TENGGARA,

ANDERIAS RENTANUBUN