



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 6. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan;
 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 97);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota;
21. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan, dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
22. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
23. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan perizinan yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu; dan
 - f. pengelolaan administratif.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Program.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, membawahi:
- 1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 - 3) Seksi Pemberdayaan Usaha.
- d. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahi:
- 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 dan Informasi Penanaman Modal, membawahi:
- 1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - 3) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, membawahi:
- 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.
- g. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, membawahi:
- 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
 - 2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III.
- h. Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan, membawahi:
- 1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - 2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - 2) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- j. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan rumah tangga provinsi (desentralisasi) dalam kewenangannya, serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
 - a. pembantu Gubernur di bidang penanaman modal di daerah;
 - b. pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
 - c. pengadaan hubungan dan pelaksanaan petunjuk-petunjuk teknis dari Kementerian dan Lembaga berkaitan dengan Bidang Penanaman Modal Pelayanan Terpadu; dan
 - d. pengadaan hubungan dan kerja sama dengan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah, instansi vertikal dan lembaga-lembaga lainnya sesuai dengan fungsi masing-masing untuk memperlancar pelaksanaan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksanaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - d. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan penanaman modal dan perizinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan serta pelayanan umum di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Rincian tugas sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. melakukan urusan ketatausahaan;
 - b. melakukan urusan kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan dan membina kegiatan kearsipan dan perpustakaan;
 - d. melaksanakan urusan perlengkapan dan barang inventaris;
 - e. melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan urusan kedinasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana penerimaan dan anggaran belanja oleh Dinas;
 - b. mengumpulkan dan mengelola data keuangan serta menyusun laporan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pimpinan kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - e. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindak lanjut;

- f. menyiapkan laporan realisasi anggaran dan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan menyusun program, pengumpulan data analisis data evaluasi program dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, perencanaan dan menyusun program penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. menghimpun dan menganalisis data dalam rangka perencanaan program;
 - c. menyusun hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. menyusun Rencana Strategis, Menyusun Rencana Kinerja, Rencana Kerja Tahunan, Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Kinerja, Laporan Buku Kegiatan, Laporan Evaluasi Rencana Kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan Pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal, dan pengolahan data serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup provinsi;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup provinsi dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup provinsi;
 - d. pengolahan data, pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha, dan wilayah.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan wilayah;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Deregulasi Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha, dan wilayah.
- (2) Rincian tugas Seksi Deregulasi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan wilayah;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan analisis serta pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.
 - b. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 14

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup provinsi, perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri, dan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup provinsi;
 - b. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - c. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha, dan berdasarkan wilayah.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal

Pasal 16

- (1) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan perencanaan dan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- b. melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
- c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana, publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - b. melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal tugas melaksanakan pemantauan, pembinaan dan fasilitasi serta pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data penanaman modal; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 19

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pemantauan pelaksanaan dan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantauan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pembinaan pelaksanaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup provinsi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
 - c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data, analisa, evaluasi dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - b. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;

- c. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A

Pasal 22

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, melaporkan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, melaporkan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan sektor perhubungan, perdagangan, kelautan dan perikanan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, melaporkan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan tata ruang, kesehatan hewan, bina marga, energi dan sumber daya mineral;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan sektor penanaman modal, perindustrian, pertanian, perkebunan, kehutanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan sektor perhubungan, perdagangan, kelautan dan perikanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I adalah merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi (IUJPT);
 - 2) Izin pembukaan kantor cabang perusahaan jasa pengurusan transportasi;

- 3) Izin Trayek AKDP;
- 4) Izin Operasi AKDP;
- 5) Izin Trayek;
- 6) Izin Operasi Angkutan Sewa AKDP;
- 7) Izin Operasi Angkutan Taksi AKDP;
- 8) Izin Insidentil;
- 9) Izin Usaha Ekspedisi;
- 10) Izin penggunaan jalan selain lalu lintas;
- 11) Surat penetapan lokasi terminal penumpang tipe B;
- 12) Pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe B;
- 13) Surat persetujuan pengoperasian terminal penumpang tipe B;
- 14) Izin Usaha Angkutan Perairan;
- 15) Izin Operasi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP);
- 16) Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (PELRA);
- 17) Izin pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat;
- 18) Izin Usaha Pelayaran Rakyat;
- 19) Izin Usaha Perusahaan Bongkar Muat (SIUP-BM);
- 20) Izin Usaha Perusahaan Depo Peti Kemas;
- 21) Izin Usaha Tally;
- 22) Izin Usaha Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (SIUP-EMKL);
- 23) Izin Pengoperasian Pelabuhan Khusus Regional;
- 24) Izin Pengerukan;
- 25) Izin Pelaksanaan Reklamasi;
- 26) Izin kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus regional;
- 27) Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut;
- 28) Izin usaha pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut;
- 29) Izin Usaha Penyewaan Peralatan dan Penunjang Angkutan Laut (PPAL);
- 30) Izin operasi kegiatan angkutan orang dan atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya melebihi satu kabupaten / kota dalam satu provinsi ;
- 31) Izin pembangunan dan pengadaan kapal berukuran tonase kurang dari 7 GT, 7 GT s/d 300 GT (untuk tugas pembantuan) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- 32) Izin pembangunan dan pengadaan kapal berukuran tonase kurang dari 7 GT yang berlayar di laut;
- 33) Persetujuan Pengoperasian Kapal;
- 34) Izin usaha prasarana perkeretapian umum;
- 35) Izin pembangunan prasarana perkeretaapian umum;
- 36) Izin operasi prasarana perkeretapian umum;
- 37) Izin operasi sarana perkeretapian umum;
- 38) Izin prinsip pembangunan perkeretaapian khusus;
- 39) Izin pembangunan perkeretapian khusus;
- 40) Izin operasi perkeretapian khusus;
- 41) Izin operasi angkutan kereta api;
- 42) Izin Usaha Perusahaan Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (SIUP-EMPU);
- 43) Izin Pembangunan Bandar Udara Khusus;
- 44) Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
- 45) Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya (SIUP B2 bagi PT B2);
- 46) Izin Bongkar Produk Impor Strategis;
- 47) Penerbitan Angka Pengenal Importir Umum (API-U) dan Produsen (API-P);

- 48) Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
- 49) Izin Penangkapan Ikan (SIPI) 5 sd 30 GT;
- 50) Izin Kapal Pengangkutan Ikan (SIKPI) 5 sd 30 GT;
- 51) Izin Usaha Perikanan (SIUP);
- 52) Izin Lokasi di Perairan Pesisir dan Perairan PPK;
- 53) Izin Pengelolaan di Perairan Pesisir dan Perairan PPK;
- 54) Rekomendasi Lokasi Pelabuhan Penyeberangan;
- 55) Rekomendasi Izin Pembangunan Bandar Udara Umum;
- 56) Rekomendasi Penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pada Pelabuhan Laut;
- 57) Rekomendasi Penetapan Lokasi Bandar Pelabuhan Khusus;
- 58) Rekomendasi Penetapan Lokasi Bandar Udara Umum;
- 59) Rekomendasi Penetapan Lokasi Bandar Pelabuhan Umum;
- 60) Rekomendasi Penetapan Pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- 61) Rekomendasi Penetapan Rencana Induk Pelabuhan Laut Internasional, Hubungan Internasional dan Nasional;
- 62) Rekomendasi Rencana Induk Pelabuhan Penyeberangan DLKr/ DLKp yang terletak pada jaringan nasional dan antar negara serta jaringan jalur KA;
- 63) Rekomendasi izin usaha perusahaan angkutan laut (SIUPL/PELNAS);
- 64) Rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan lintas kabupaten / kota;
- 65) Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum;
- 66) Rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- 67) Rekomendasi kesesuaian rencana terminal khusus dengan RTRW Provinsi;
- 68) Rekomendasi persetujuan pembangunan prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam wilayah kabupaten / kota;
- 69) Rekomendasi persetujuan operasi prasarana perkeretapian umum yang jaringan jalurnya dalam wilayah kabupaten / kota;
- 70) Rekomendasi persetujuan pembangunan perkeretapian khusus yang jaringannya dalam wilayah kabupaten / kota;
- 71) Rekomendasi persetujuan operasi perkeretapian khusus yang jaringannya dalam wilayah kabupaten / kota;
- 72) Rekomendasi Ekspor Pangan; dan
- 73) Rekomendasi Izin Usaha Minuman Beralkohol (SIUP-MB) bagi Distributor;

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan bidang tata ruang, kesehatan hewan, bina marga, energi dan sumber daya alam.

(2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II adalah merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Izin Pemanfaatan Ruang RTRW;
- 2) Izin Usaha Distributor Obat Hewan;
- 3) Izin Pembangunan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- 4) Izin Pembangunan Prasarana yang melintasi alur sungai dan danau;
- 5) Izin Pembangunan, Pemanfaatan, Pengubahan dan atau Pembongkaran Bangunan dan/atau Saluran Irigasi;
- 6) Izin Penempatan Bangunan Utilitas;
- 7) Izin Galian Kabel Telekomunikasi;
- 8) Penerbitan Wilayah Usaha Pertambangan (WIUP) Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- 9) Penerbitan Wilayah Usaha Pertambangan Rakyat (WIUPR);
- 10) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara;
- 11) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- 12) Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP-OP);
- 13) Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus (IUP-OPK);
- 14) Izin Usaha Pertambangan Rakyat (IUPR);
- 15) Izin Usaha Jasa Pertambangan;
- 16) Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
- 17) Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati /Biofuel;
- 18) Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT);
- 19) Izin Pengeboran (SIP);
- 20) Izin Pemanfaatan Air Tanah (SIPA);
- 21) Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi; Rekomendasi Pendaftaran Pakan Ternak; dan
- 22) Rekomendasi instalasi karantina hewan di wilayah provinsi;

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III mempunyai tugas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan sektor penanaman modal, perindustrian, pertanian, perkebunan, kehutanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III adalah merencanakan, melaksanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, membuat konsep, menyusun dan mengevaluasi laporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Izin Prinsip Penanaman Modal;
 - 2) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;

- 3) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- 4) Izin Usaha Penanaman Modal;
- 5) Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
- 6) Izin Usaha Penggabungan / Merger Penanaman Modal;
- 7) Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
- 8) Izin Usaha Industri (IUI);
- 9) Izin Perluasan Usaha Industri (IUI);
- 10) Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI);
- 11) Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI);
- 12) Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi (IUTP-P);
- 13) Izin usaha pertanian yang kegiatan dan usahanya lintas daerah kabupaten / kota;
- 14) Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen (IUTP-PP);
- 15) Izin Usaha Budidaya Hortikultura;
- 16) Izin Usaha Produksi Benih;
- 17) Izin Usaha Perkebunan (IUP);
- 18) Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B);
- 19) Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P);
- 20) Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK);
- 21) Izin Usaha Perluasan Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK);
- 22) Perubahan penggunaan mesin produksi utama untuk PHHK dengan kapasitas produksi > 2000 s/d < 6000 m³ per tahun;
- 23) Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK);
- 24) Izin Usaha Perluasan Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK);
- 25) Pemindahan lokasi IUIPHHK dengan kapasitas produksi > 2000 sd < 6000 m³ per tahun dan IUIPHHBK skala menengah dan besar dalam 1 kecamatan, antar kecamatan dalam satu wilayah kabupaten / kota, dan antar kabupaten/kota dalam satu wilayah provinsi;
- 26) Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK);
- 27) Izin usaha pemanfaatan kawasan untuk kegiatan pemeliharaan jenis tumbuhan dan atau satwa liar;
- 28) Izin pemanfaatan jasa lingkungan biofarmaka di taman hutan raya;
- 29) Izin pengusahaan wisata alam di taman hutan raya;
- 30) Izin usaha jasa aliran air di taman hutan raya;
- 31) Izin pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam pada hutan lindung skala provinsi lintas kabupaten / kota;
- 32) Izin pinjam pakai kawasan hutan dengan luasan paling banyak 5 ha untuk pembangunan fasilitas umum, dan kegiatan yang bersifat non komersil;
- 33) Izin Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT);
- 34) Izin Usaha Cabang Penyalur Alat Kesehatan (PAK);
- 35) Pengakuan Cabang Pedagang Besar Farmasi (PBF);
- 36) Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) kewenangan pemerintah;
- 37) Rekomendasi Kesesuaian Perencanaan Perkebunan Provinsi;
- 38) Rekomendasi izin pengusahaan taman hutan baru skala provinsi;
- 39) Rekomendasi teknis izin kegiatan lembaga konservasi antara lain kebun binatang / taman safari skala provinsi;
- 40) Rekomendasi teknis izin pemanfaatan kawasan skala provinsi (zona pemanfaatan taman nasional);
- 41) Rekomendasi penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;

- 42) Rekomendasi pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat adat, penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala provinsi;
- 43) Rekomendasi perubahan status dan fungsi kawasan hutan;
- 44) Rekomendasi pinjam pakai kawasan hutan;
- 45) Rekomendasi tukar menukar kawasan hutan;
- 46) Rekomendasi calon lahan kompensasi yang lokasinya lintas kabupaten / kota;
- 47) Rekomendasi calon lahan pengganti;
- 48) Rekomendasi administrasi izin usaha Industri Obat Tradisional (IOT);
- 49) Rekomendasi administrasi izin usaha Industri Ekstrak Bahan Alam (IEBA);
- 50) Rekomendasi administrasi izin usaha industri farmasi;
- 51) Rekomendasi administrasi produksi kosmetik;
- 52) Rekomendasi Izin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK);
- 53) Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi (IPBF);
- 54) Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi Bahan Baku Obat;
- 55) Rekomendasi Sertifikat Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
- 56) Rekomendasi sertifikasi sarana produksi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah sakit;

Bagian Ketujuh

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B

Pasal 26

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, mengolah, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan pada sektor kesehatan, permukiman, pengairan, energi, pertanahan, lingkungan hidup, tenaga kerja, transmigrasi, peternakan, komunikasi dan informatika, koperasi dan UMKM, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, dan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai fungsi:
 - a. memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan kesehatan, permukiman, pengairan, energi, dan pertanahan;
 - b. memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan tenaga kerja, transmigrasi, komunikasi, informatika, peternakan, dan lingkungan hidup;
 - c. memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan sosial, koperasi dan UMKM, pendidikan, kebudayaan, dan pariwisata; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan kesehatan, permukiman, pengairan, energi, dan pertanahan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I adalah memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan, dengan rincian sebagai berikut:
- 1) Izin mendirikan rumah sakit umum dan khusus kelas B dan sarana kesehatan setara, pemerintah dan swasta;
 - 2) izin menyelenggarakan rumah sakit umum dan khusus kelas B dan sarana kesehatan yang setara, pemerintah dan swasta;
 - 3) Izin laboratorium kesehatan tingkat madya;
 - 4) Izin pengusahaan, pemanfaatan sumber daya air pada wilayah sungai yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi;
 - 5) Izin penyelenggaraan penampungan sementara (PS) air limbah lintas kabupaten/kota;
 - 6) Izin penggunaan, pemakaian dan pemanfaatan air permukaan (air sungai, air danau dan waduk, air irigasi, air tanah dangkal dll);
 - 7) Izin pengelolaan air minum lintas kabupaten / kota;
 - 8) Izin lokasi kawasan siap bangun (KASIBA)/lingkungan siap bangun (LISIBA) lintas kabupaten/kota;
 - 9) Izin penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum provinsi;
 - 10) Pertimbangan dan usulan pencabutan dan pembatalan surat keputusan izin lokasi;
 - 11) Izin penyelenggaraan pengelolaan persampahan lintas kabupaten/kota;
 - 12) Rekomendasi pengembangan sistem air limbah lintas kabupaten / kota;
 - 13) Izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;
 - 14) Izin usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum;
 - 15) Izin usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri;
 - 16) Surat keterangan terdaftar usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri;
 - 17) Tanda terima laporan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri;
 - 18) Rekomendasi izin mendirikan bangunan berfungsi khusus;
 - 19) Rekomendasi izin sarana pemeriksaan kesehatan;
 - 20) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan rumah sakit umum kelas A / utama atau yang setara;
 - 21) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan rumah sakit khusus kelas A / utama atau yang setara;
 - 22) Rekomendasi izin laboratorium patologi;
 - 23) Rekomendasi izin laboratorium patologi klinik;
 - 24) Rekomendasi izin laboratorium mikrobiologi klinik;

- 25) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan laboratorium kesehatan kelas utama;
- 26) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan rumah sakit lapangan;
- 27) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan rumah sakit PMA / PMDN;
- 28) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan pelayanan radiotherapy;
- 29) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan kedokteran nuklir ;
- 30) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan klinik kedokteran spesialis / klinik kedokteran gigi spesialis (PAM);
- 31) Rekomendasi izin mendirikan dan menyelenggarakan pelayanan medis subspecialis khusus;
- 32) Rekomendasi sertifikasi sarana produksi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah sakit; dan
- 33) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan tenaga kerja, transmigrasi, lingkungan hidup, pertanahan, komunikasi, dan informatika.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II adalah memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pengesahan perpanjangan RPTKA;
 - 2) Izin perpanjangan / perubahan / pencabutan IMTA lintas Kabupaten/Kota;
 - 3) Izin LPTKS lebih dari 1 daerah kabupaten/kota dalam 1 daerah provinsi
 - 4) Izin pembentukan kantor cabang pelaksana penempatan tenaga kerja indonesia swasta (PPTKIS);
 - 5) Izin pendirian lembaga bursa kerja;
 - 6) Izin tempat penampungan calon TKI di wilayah provinsi;
 - 7) Izin lembaga penyuluhan dan bimbingan tenaga kerja / jabatan, skala provinsi;
 - 8) Izin terhadap obyek pengawasan ketenagakerjaan skala provinsi;
 - 9) Izin lingkungan dan surat keterangan kelayakan lingkungan (SKKL) yang diterbitkan oleh pemerintah provinsi;
 - 10) Izin Lingkungan bagi setiap usaha dan / atau kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL;
 - 11) Izin pemanfaatan kawasan lindung;
 - 12) Izin pengelolaan limbah B3;
 - 13) Izin pengeluaran ternak bibit dan potong dari dan ke wilayah provinsi;
 - 14) Izin mengeluarkan ternak potong antar provinsi dan pulau;
 - 15) Izin membawa hewan kesayangan antar provinsi;
 - 16) Izin kantor cabang loket pelayanan operator;

- 17) Izin pemberian/penerbitan jasa titipan (kantor cabang);
- 18) Rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan arealnya provinsi sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- 19) Rekomendasi persetujuan UPL – UKL;
- 20) Rekomendasi izin pengumpulan limbah B3 secara nasional;
- 21) Rekomendasi pemasukan dan pengeluaran ternak bibit/potong dari dan keluar negeri;
- 22) Rekomendasi pemasukan hewan ternak dari luar negeri (import);
- 23) Rekomendasi pengeluaran hewan ternak keluar negeri (export);
- 24) Rekomendasi pemasukan hewan/ternak dan produk hewan dari dan antar provinsi/pulau;
- 25) Rekomendasi pemasukan/impor ternak bibit/bakalan;
- 26) Rekomendasi pendirian lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja swasta antar kerja antar daerah;
- 27) Rekomendasi pengerahan/penempatan tenaga kerja antar kerja daerah;
- 28) Rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja / *job fair* skala provinsi;
- 29) Rekomendasi perpanjangan surat izin penempatan tenaga kerja swasta (SIPPTKIS / PPTKIS);
- 30) Rekomendasi terhadap perizinan magang ke luar negeri;
- 31) Rekomendasi perizinan pendirian lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- 32) Rekomendasi izin operasional tenaga kerja sukarela (TKS) luar negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 33) Rekomendasi izin obyek pengawasan ketenagakerjaan;
- 34) Rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja / buruh / *outsourcing*; dan
- 35) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan urusan sosial, koperasi dan UMKM, pendidikan, kebudayaan, dan pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III adalah memimpin, merencanakan, melaksanakan, memeriksa, mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan, mengadministrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Izin pengangkatan anak antar WNI;
 - 2) Izin pengumpulan uang atau barang skala provinsi;
 - 3) Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas daerah kabupaten/kota;
 - 4) Izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 daerah provinsi;
 - 5) Izin operasional pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh pemerintah dan atau masyarakat;

- 6) Izin operasional penyelenggaraan sekolah luar biasa;
- 7) Izin membawa benda cagar budaya (BCB) antar kabupaten dan atau keluar provinsi;
- 8) Izin survey dan pengangkatan BCB/situs di atas 4 s.d. 12 mil laut atas rekomendasi pemerintah;
- 9) Izin usaha pariwisata skala provinsi dan lintas kabupaten/kota
- 10) Izin klasifikasi usaha pariwisata;
- 11) Izin usaha pembuatan film oleh tim asing skala provinsi;
- 12) Izin lokasi syuting pembuatan film oleh tim asing;
- 13) Tanda daftar usaha pariwisata (TDUP);
- 14) Registrasi museum dan koleksi dalam provinsi;
- 15) Rekomendasi izin undian gratis berhadiah skala provinsi;
- 16) Rekomendasi izin pengumpulan uang atau barang skala nasional;
- 17) Rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama luar negeri;
- 18) Rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi kesenian indonesia ke luar negeri;
- 19) Rekomendasi izin penelitian cagar budaya;
- 20) Rekomendasi dan atau mengubah izin fungsi cagar budaya;
- 21) Rekomendasi dan atau izin pencarian cagar budaya dan atau yang diduga cagar budaya;
- 22) Perizinan dan non perizinan lain di bidang sosial; dan
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 30

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan layanan pengaduan dan informasi, menyiapkan bahan kebijakan dan penyuluhan layanan serta pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - b. pelaksanaan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mensinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan Non Perizinan;
 - c. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan 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 Non Perizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan

Pasal 31

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Rincian tugas Seksi Teknologi dan Informasi Layanan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - c. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - e. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - f. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan Non Perizinan;
 - g. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - h. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - i. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - j. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - k. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan Non Perizinan;
 - l. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan

Pasal 32

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi serta data terkait dengan pelayanan perizinan dan Non Perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat.

- (2) Rincian tugas Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi serta data terkait dengan pelayanan perizinan dan Non Perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - c. mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - d. menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - e. mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan Non Perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan Non Perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - g. memberikan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - h. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telahaan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
 - i. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan Non Perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan Non Perizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
 - j. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan Non Perizinan;
 - k. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan Non Perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Pasal 33

- (1) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.

- (2) Rincian tugas Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - b. merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - c. mengidentifikasi dan mengkalsifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - d. mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - e. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - f. menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan Non Perizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang efisien dan efektif.
 - g. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, data perizinan dan Non Perizinan, inovasi layanan perizinan dan Non Perizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - h. mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - i. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatkan layanan perizinan dan Non Perizinan.
 - j. membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan.
 - k. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan, dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik); dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 36

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 37

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 39

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 33 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 68 Tahun 2014, kecuali ketentuan yang mengatur rincian tugas, fungsi dan tatakerja:

- 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Hi. Abdul Moeloek; dan
- 3) Rumah Sakit Jiwa.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setelah disetujui Gubernur.

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

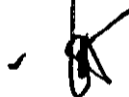
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

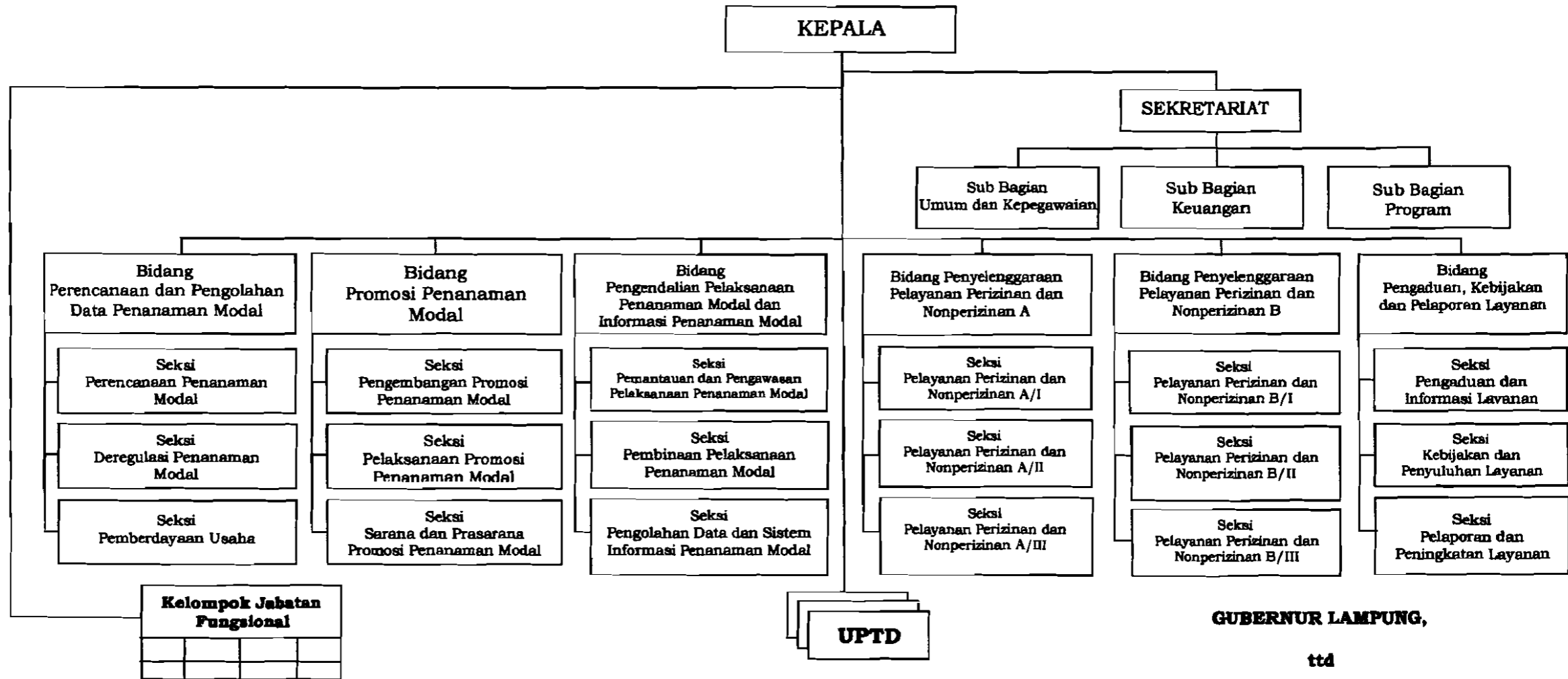
ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

tt4

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003