

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan dibidang 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 Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Tata Usaha; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Asset;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal;
 - d. Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi, terdiri dari:
 1. Seksi Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 2. Seksi Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
 3. Seksi Data dan Informasi;
 - e. Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan, terdiri dari:
 1. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Pengawasan Pelaksanaan 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; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III;
 - g. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - 2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - 3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan teknis penyusunan perencanaan dan program pembangunan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- b. pembinaan dan pengendalian ketatausahaan, kearsipan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan serta evaluasi pengawasan dan pelaporan;
- c. pemberian perizinan dan/atau rekomendasi pelaksanaan pelayanan umum dalam lingkup tugasnya;
- d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan aktifitas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- e. pembinaan terhadap unit pelayanan dalam lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan penanaman modal dan pelayanan perizinan; dan
- g. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumah tanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;

- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.

- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkaji dan mengusulkan perencanaan penanaman modal, koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan pengusulan perencanaan penanaman modal;
- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- c. penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- d. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 15

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan program dan rencana kerja, kegiatan tahunan, rencana anggaran, monitoring, pengendalian dan evaluasi, laporan pertanggungjawaban, pembagian tugas di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan program dan rencana kerja, kegiatan tahunan bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana anggaran bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - d. menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban tugas seksi kepada Kepala Bidang; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana kegiatan, kajian, evaluasi, perumusan deregulasi, pencatatan dan pengendalian dokumentasi perizinan penanaman modal, serta produk hukum di bidang deregulasi penanaman modal daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah berdasarkan rencana operasional bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan kajian, evaluasi dan menyiapkan bahan perumusan deregulasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kemudahan dan kecepatan pelayanan serta kepastian hukum;
 - c. mencatat dan mengendalikan dokumentasi perizinan penanaman modal serta produk hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan penanaman modal;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi, menyusun program kerja, menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan, penyiapan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan seksi pemberdayaan usaha daerah penanaman modal.
- (2) Uraian Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja;
 - b. menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan usaha daerah penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan usaha daerah penanaman modal dengan unit terkait;
 - d. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan usaha daerah penanaman modal; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi

Pasal 19

- (1) Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun rencana program kerja dan kegiatan, rencana rumusan kebijakan teknis, penetapan kinerja promosi, kerjasama, data dan informasi investasi, menyelenggarakan kegiatan promosi dalam dan luar negeri, serta melaksanakan kerjasama investasi dalam dan luar negeri, fungsi Pengelolaan Data Elektronik (PDE), informasi investasi dan potensi investasi.
- (2) Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan;
- b. penyusunan rencana rumusan kebijakan teknis;
- c. penyusunan penetapan kinerja;
- d. penyelenggaraan kegiatan promosi dalam dan luar negeri, serta melaksanakan kerjasama investasi dalam dan luar negeri;
- e. penyelenggaraan fungsi PDE, informasi investasi dan potensi investasi; dan
- f. penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 21

Bidang Promosi, Kerjasama, Data dan Informasi Investasi terdiri dari:

- a. Seksi Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- b. Seksi Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
- c. Seksi Data dan Informasi Investasi.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan, rumusan kebijakan teknis, penetapan kinerja, penyelenggaraan promosi dalam dan luar negeri, penyebarluasan informasi serta peluang investasi dalam dan luar negeri, koordinasi penyelenggaraan promosi investasi dalam dan luar negeri, pengendalian dan melaksanakan norma dan standar, pedoman dan petunjuk operasional, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan.
- (2) Uraian Seksi Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana rumusan kebijakan teknis;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyelenggarakan kegiatan promosi dalam dan luar negeri;
 - e. mempublikasikan penyebarluasan informasi serta peluang investasi dalam dan luar negeri
 - f. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan promosi investasi dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal dan investasi di daerah;
 - g. mengendalikan dan melaksanakan norma dan standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang penanaman modal;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan;
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan, rumusan kebijakan teknis, penetapan kinerja kerjasama, penyelenggaraan kegiatan kerjasama investasi dalam dan luar negeri, koordinasi kerjasama investasi dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal dan investasi di daerah, pengendalian dan pelaksanaan, norma dan standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang penanaman modal.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan rencana rumusan kebijakan teknis;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja kerjasama;
 - d. menyelenggarakan kegiatan kerjasama investasi dalam dan luar negeri;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan kerjasama investasi dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal dan investasi di daerah;
 - f. mengendalikan dan melaksanakan norma dan standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang penanaman modal;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Data dan Informasi Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan, menghimpun, menyusun, menganalisa, menyajikan, mengelola rencana program kerja dan kegiatan, rencana rumusan kebijakan teknis, dan penetapan kinerja, data melaksanakan PDE dan sistem informasi, informasi investasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan;
 - b. menyusun rencana rumusan kebijakan teknis;
 - c. menyusun penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kinerja di Bidang Data dan Informasi;
 - e. menghimpun, menganalisa dan menyajikan data di Bidang Investasi;
 - f. mengelola PDE dan sistem informasi;
 - g. mengelola informasi investasi melalui media cetak dan elektronik;
 - h. menyusun kajian pengembangan potensi investasi;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di Bidang Data Investasi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan

Pasal 25

- (1) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan program kegiatan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan, penetapan kinerja, pembinaan serta pengawasan, rencana koordinasi dengan dinas terkait, pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional, monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan program kegiatan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan dan penetapan kinerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan serta pengawasan terhadap kesesuaian penggunaan bahan baku/material serta fasilitas pelaksanaan penanaman modal
- c. penyiapan rencana koordinasi dengan dinas terkait tentang permasalahan di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan;
- f. penyiapan bahan penetapan kinerja di bidang pelayanan dan pengaduan;
- g. penghimpunan, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan pengaduan;

- h. penerimaan pengaduan baik secara tertulis maupun lisan dan memproses penyelesaiannya;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan dibidang pengaduan; dan
- j. penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 27

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pengaduan Investasi dan Perizinan terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
- c. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan program kegiatan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan, penetapan kinerja, rencana koordinasi, pemantauan dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional , monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan berkaitan seksi pemantauan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan program kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kinerja;
 - e. menyiapkan bahan rencana koordinasi dengan instansi terkait tentang permasalahan dibidang pemantauan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional bidang pemantauan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan; dan
 - j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan program kegiatan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan, penetapan kinerja, rencana koordinasi, pembinaan dan evaluasi, norma, standar pedoman dan petunjuk operasional, monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan program kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kinerja;
 - e. menyiapkan rencana koordinasi dengan instansi terkait tentang permasalahan dibidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- f. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional bidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan; dan
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana dan program kegiatan, bahan perumusan kebijakan teknis, bahan pelaksanaan kegiatan, bahan penetapan kinerja dan rencana koordinasi serta bahan pengawasan dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi terhadap pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan program kegiatan;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kinerja;
 - e. menyiapkan rencana koordinasi dengan instansi terkait tentang permasalahan di bidang pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - h. menyiapkan bahan pengawasan dan pelaksanaan norma, standar pedoman dan petunjuk operasional bidang pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan; dan
 - j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan

Pasal 31

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan rencana program kerja dan kegiatan perizinan dan non perizinan dibidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan dan lingkungan hidup yang berbasis kinerja, perumusan kebijakan teknis, penetapan kinerja dibidang perizinan ekonomi dan sosial, melaksanakan pelayanan, penelitian dan penilaian, penetapan retribusi perizinan dibidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan dan lingkungan hidup, mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan bidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang perizinan ekonomi, sosial, pembangunan, dan lingkungan hidup yang berbasis kinerja;
- b. penyiapan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan bidang ekonomi, sosial, pembangunan dan lingkungan hidup;
- c. penyiapan penyusunan penetapan kinerja perizinan bidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan, dan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pelayanan perizinan dibidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan, dan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan penelitian dan penilaian serta penyelesaian perizinan dibidang ekonomi, bidang sosial, bidang pembangunan dan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan dibidang perizinan ekonomi, sosial, pembangunan dan lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan penetapan retribusi yang harus dibayarkan;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan ekonomi, sosial, pembangunan dan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Perizinan Ekonomi, Sosial, Pembangunan dan Lingkungan Hidup; dan
- j. penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 33

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan I;
- b. Seksi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan II; dan
- c. Seksi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan III.

Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengevaluasi, mengadministrasi, menerbitkan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan bidang sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang perizinan bidang ekonomi dan bidang sosial yang berbasis kinerja;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan ekonomi, sosial dan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan dibidang perizinan bidang ekonomi, bidang sosial;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan bahan penetapan kinerja dibidang perizinan ekonomi dan bidang perizinan sosial;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pelayanan perizinan dibidang ekonomi dan bidang sosial;
 - f. menyiapkan bahan penelitian dan penilaian serta penyelesaian perizinan dibidang ekonomi dan bidang sosial;
 - g. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengevaluasi, mengadministrasi, menerbitkan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan bidang sosial;

- h. melaksanakan perhitungan besaran retribusi yang harus dibayarkan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan ekonomi dan bidang perizinan sosial;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas; dan
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana program kerja dan kegiatan, rencana perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan, penetapan kinerja, pelayanan perizinan, penelitian dan penilaian, norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan rencana program kerja dan kegiatan dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup yang berbasis kinerja;
 - b. menyiapkan bahan rencana perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kinerja dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan pelayanan perizinan dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - f. menyiapkan penelitian dan penilaian serta penyelesaian perizinan dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengevaluasi, mengadministrasi, menerbitkan pelayanan perizinan dan non perizina bidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan perhitungan besaran retribusi yang harus dibayarkan;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan pembangunan, perizinan utilitas dan perizinan lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana program kerja dan kegiatan, rencana perumusan kebijakan teknis, penetapan kinerja, pelayanan perizinan, penelitian dan penilaian, norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan rencana program kerja dan kegiatan dibidang perizinan penanaman modal yang berbasis kinerja;
 - b. menyiapkan bahan rencana perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan penanaman modal;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dibidang perizinan penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan penetapan kinerja dibidang perizinan penanaman modal
- e. menyiapkan bahan pelayanan perizinan dibidang penanaman modal;
- f. menyiapkan bahan penelitian dan penilaian serta penyelesaian perizinan dibidang penanaman modal;
- g. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengoordinasi, memvalidasi, mengevaluasi, mengadministrasi, menerbitkan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perizinan penanaman modal;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 37

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memonitoring layanan pengaduan, pengendalian serta pelaporan layanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- b. penyiapan pembinaan dan pengawasan dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- c. penyiapan bahan rencana program kerja dan kegiatan dibidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- d. penyiapan bahan rencana perumusan kebijakan teknis dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan
- f. penyiapan bahan penetapan kinerja dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- g. penyiapan penelitian dan penilaian dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;
- h. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan; dan
- j. penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 39

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan terdiri dari:

- a. Seksi Pengaduan dan Informasi Pelayanan;
- b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
- c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Pasal 40

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan pelayanan pengaduan, tindak lanjut pelayanan pengaduan, mengidentifikasi, mengoordinasikan, menganalisis pengaduan, informasi layanan, mengoperasionalkan, mengaplikasi sistem informasi layanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengaduan dan Informasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengaduan;
 - b. menyiapkan rencana tindak lanjut pelayanan pengaduan;
 - c. mengidentifikasi, mengoordinasikan dan menganalisis pengaduan;
 - d. memberikan informasi layanan, mengoperasionalkan, mengaplikasi pada sistem informasi layanan perizinan dan non perizinan; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal 41

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, perumusan, rancangan, pengolahan, implikasi, sinkronisasi, koordinasi, analisis, pendampingan advokasi (ajudikasi dan mediasi), monitoring, evaluasi layanan, sosialisasi penyuluhan dibidang penyelenggaraan peizinan dan nonperizinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. menyiapkan bahan rancangan dan pelaksanaan sosialisasi penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian pendampingan advokasi (ajudikasi dan mediasi);
 - e. menyiapkan bahan sosialiasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan; dan
 - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 42

- (1) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, koordinasi, penyelenggaraan, pengawasan, pelaksanaan dibidang pelaporan dan peningkatan layanan penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.

- (2) Uraian tugas Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaporan dan peningkatan layanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, perumusan dan penyelenggaraan kebijakan pelaporan dan peningkatan layanan;
 - c. menyiapkan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan berkaitan pelaporan dan peningkatan layanan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengukuran terhadap mutu layanan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan memonitoring dan evaluasi layanan
 - f. menyiapkan bahan perumusan standar layanan (Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Standar Pelayanan Mandiri (SPM) dan Manual Prosedur (MP));
 - g. menyiapkan bahan pengolahan, penginputan, pendokumentasian dan pengarsipan data;
 - h. menyiapkan bahan pemetaan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan peningkatan pendukung administrasi layanan;
 - i. menyusun bahan inovasi pola layanan perizinan dan nonperizinan yang terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisiensi dan efektif; dan
 - j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedelapan
UPT

Pasal 43

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang fungsional yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh salah 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepengangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepengangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepengangkatan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 48 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2011 Nomor 35 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Dumai.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

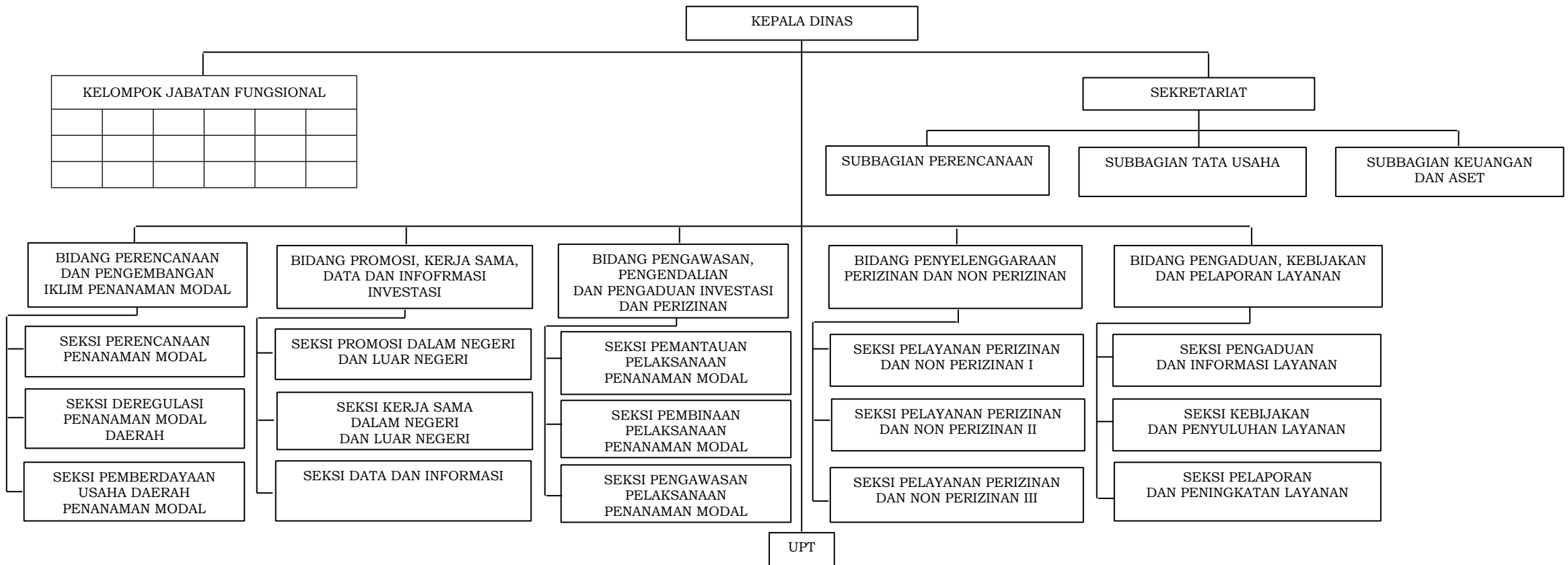
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 13 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 57 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERAPDU SATU PINTU KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

ZULKIFLI AS