



GUBERNUR MALUKU UTARA

PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

PROVINSI MALUKU UTARA

GUBERNUR MALUKU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 poin d angka 8 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara.

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PROVINSI MALUKU UTARA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara.
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah provinsi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris Daerah provinsi, mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) terdiri dari ;
- 1. Kepala Dinas**
 - 2. Sekretaris Dinas**
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah
 - 3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman modal**
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal
 - b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal
 - 4. Bidang Promosi Penanaman Modal**
 - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
 - b. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal
 - 5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal**
 - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal

- 6. Bidang Penyelenggara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan**
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan
 - b. Seksi Pelayanan Non Perizinan
 - 7. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan**
 - a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan
 - 8. Unit Pelaksana Teknis (UPT)**
 - 9. Kelompok Jabatan Fungsional**
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dipimpin oleh seorang kepala dinas yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. pengkoordinasian dengan instansi terkait di bidang lingkungan hidup;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat 2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan umum di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan SKPD lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara dan instansi di luar pemerintah daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - e. membina bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara mengadakan rapat/ pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - f. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan, serta pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi, memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
 - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. menyelia pelaksanaan urusan perencanaan program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara
 - e. melaksanakan urusan keuangan agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar administrasi keuangan berjalan efektif dan efisien;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
 - g. melaksanakan urusan kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
 - h. melaksanakan urusan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;

- i. melaksanakan urusan kerumahtanggaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara agar sarana dan prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara terpenuhi;
- j. melaksanakan urusan kearsipan naskah dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Pegawaiian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
- f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
- g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
- h. melakukan urusan kearsipan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ;
- i. melakukan urusan kerumahtanggaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
- j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
- k. melaksanakan urusan keprotokoleran lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- l. melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN
DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala SubBagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan barang milik daerah;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan barang milik daerah;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengolah dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, dan LPPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ;
 - f. mengkoordinasikan usulan program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ;

- g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ;
- h. menghimpun data/dokumen yang terkait dengan administrasi keuangan;
- i. menganalisa daftar gaji dan hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran gaji;
- j. menganalisa pembukuan data perbendaharaan;
- k. menghimpun data/dokumen bahan perlengkapan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara
- l. melakukan analisa data usulan kebutuhan perlengkapan kantor/sarana prasarana kantor pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara;
- m. melakukan pembukuan dan inventarisasi barang milik negara dan Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ;
- n. mengajukan usulan rencana perbaikan dan penghapusan barang milik negara dan daerah;
- o. melakukan pengelolaan barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- p. melakukan inventarisasi kehilangan barang milik negara dan milik daerah;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang
- r. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Program Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

Bagian Ketiga

**BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang

perencanaan penanaman modal, dan deregulasi penanaman modal berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan penanaman modal, dan deregulasi penanaman modal;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan penanaman modal, dan deregulasi penanaman modal;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan penanaman modal, dan deregulasi penanaman modal;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penanaman modal, dan deregulasi penanaman modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sesuai dengan Tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. melakukan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - e. melakukan pengkajian, penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
 - f. melakukan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;

- g. melaksanakan penelitian dan pengkajian perkembangan potensi investasi daerah sebagai upaya peningkatan investasi;
- h. melaksanakan pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dan memberikan saran serta pendapat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Perencanaan Penanaman Modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan Penanaman Modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan Penanaman Modal berdasarkan rencana operasional bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman

pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Seksi Perencanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- f. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penanaman modal, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pengembangan penanaman modal;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL

Pasal 10

- (1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Deregulasi Penanaman Modal.

- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan deregulasi penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Deregulasi Penanaman Modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Deregulasi Penanaman Modal berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Seksi Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - f. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor wilayah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
 - h. melaksanakan penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pengembangan penanaman modal;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL

Pasal 11

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan promosi penanaman modal, dan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan promosi penanaman modal dan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan promosi penanaman modal dan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan promosi penanaman modal dan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan promosi penanaman modal dan pelaksanaan penanaman modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional lingkungan Bidang Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Promosi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. mengatur urusan promosi penanaman modal bidang pengembangan promosi penanaman modal dan pelaksanaan promosi penanaman modal;

- e. menyusun dan mengembangkan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- f. merencanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- g. melakukan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- h. melaksanakan pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang Promosi Penanaman Modal;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PENGEMBANGAN PROMOSI PENANAMAN MODAL

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengembangan promosi penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal berdasarkan rencana operasional bidang Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - f. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PELAKSANAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL

Pasal 13

- (1) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melakukan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada kepala dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. mengatur urusan pelaksanaan penanaman modal bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan pelaksanaan promosi penanaman modal;

- e. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- g. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data penanaman modal;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

Pasal 15

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

Paragraf 2

SEKSI PEMBINAAN PELAKSANAAN

PENANAMAN MODAL

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERZINAN

Pasal 17

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. mengatur urusan pelaksanaan penanaman modal bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dan pelaksanaan promosi penanaman modal;

- e. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 18

- (1) Seksi pelayanan perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pelayanan Perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi pelayanan perizinan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pelayanan perizinan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Perizinan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan berdasarkan rencana operasional Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- f. melaksanakan pengkajian perumusan program kerja di bidang pelayanan perizinan;
- g. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Perizinan;
- h. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelayanan perizinan;
- i. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelayanan perizinan;
- j. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan program kerja di bidang pelayanan perizinan;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik;
- l. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelayanan perizinan;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan perizinan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Tim Teknis dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PELAYANAN NON PERIZINAN

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pelayanan Non Perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi pelayanan nonperizinan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pelayanan perizinan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Non Pelayanan Perizinan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Non Perizinan berdasarkan rencana operasional Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Non Perizinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Non Perizinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan nonperizinan;
 - f. mempelajari peraturan perundang – undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun pedoman pelaksanaan tugas kegiatan Non Perizinan;
 - h. memberikan pelayanan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi;
 - i. melakukan konsultasi dan Kerjasama dengan Instansi/Lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan Non Perizinan;

- j. mengolah administrasi Non Perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan keamanan berkas;
- k. melakukan Penyederhanaan Persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama – sama dengan unsur terkait lainnya dalam wilayah provinsi
- l. menginventarisir permasalahan dan menemukan pemecahannya pada Seksi Non Perizinan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Non Perizinan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Non Perizinan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN

Pasal 20

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan dan penyuluhan pelayanan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan dan penyuluhan pelayanan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan dan penyuluhan pelayanan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan dan penyuluhan pelayanan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan dan penyuluhan pelayanan.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat 2) diuraikan sebagai berikut :
- e. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - t. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - c. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mensimplifikasi, mensinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan, memfasilitasi. Merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasikan, 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;
 - ç. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan

antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI JABATAN

Pasal 21

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi pengaduan dan informasi layanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengaduan dan informasi jabatan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Jabatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- j. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- k. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- m. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- n. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- o. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- p. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- r. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan

prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN

Pasal 22

- (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan kebijakan dan penyuluhan layanan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- g. mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. 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;
- j. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
- m. 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;
- n. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- o. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah,
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Informasi serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 23

- (1) Pada Dinas Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 40 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Badan Koordinasi Penanaman Modal Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi
Pada tanggal : 28, Desember 2016.

GUBERNUR MALUKU UTARA

Ttd

ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di : Sofifi
Pada Tanggal : 28, Desember 2016.

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA**

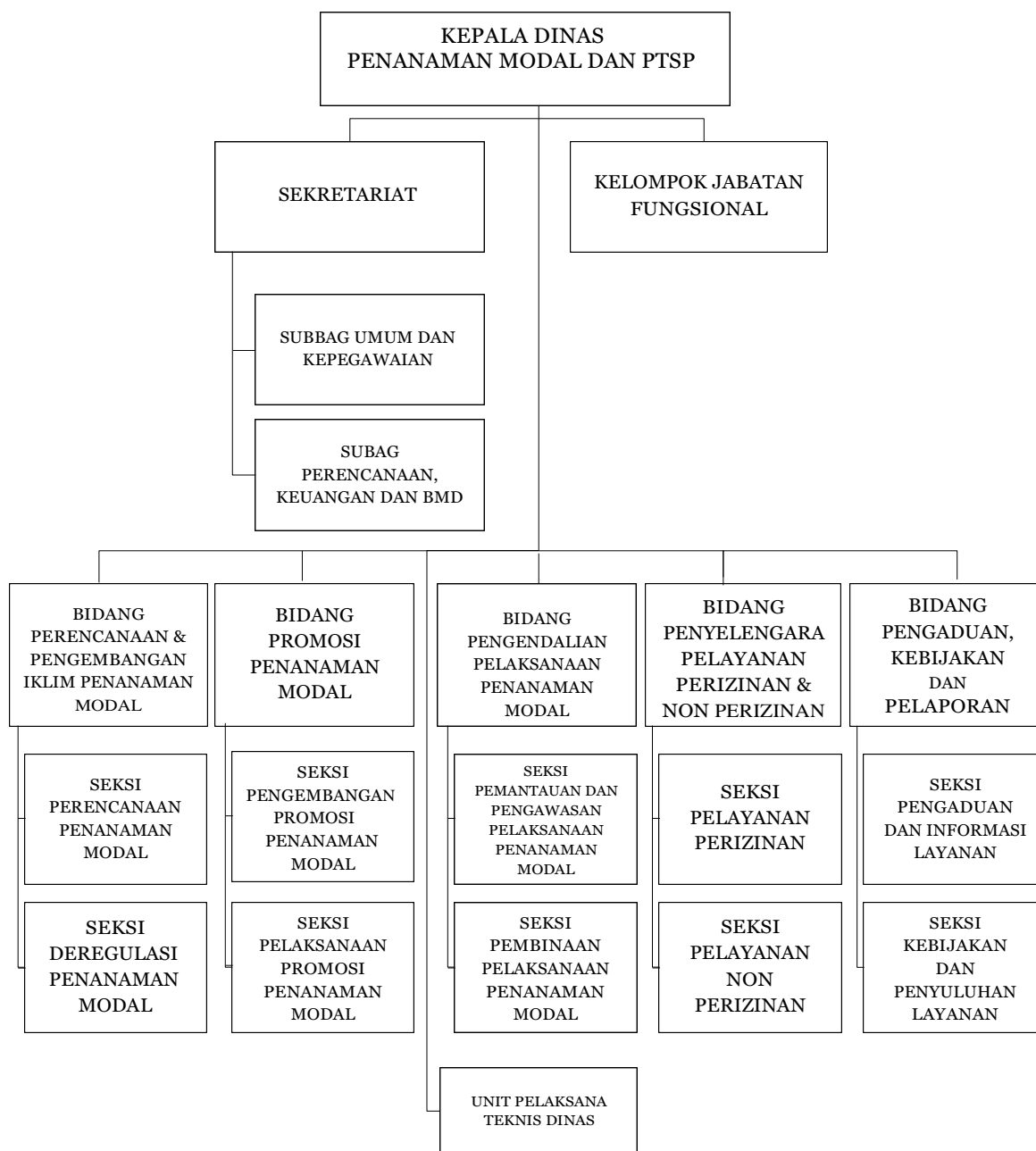
Ttd

MUABDIN Hi. RADJAB

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 48)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
 NOMOR : 49 TAHUN 2016
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP PROVINSI MALUKU UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP PROVINSI MALUKU UTARA**



GUBERNUR MALUKU UTARA

Ttd

ABDUL GANI KASUBA

