

Nama Dinas : **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**
Tipe : A
Pedoman Nomenklatur : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota.
Penetapan : Peraturan Bupati Malang Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
1.	<p>Susunan Organisasi : Pasal 3 (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari: a. Kepala Dinas; b. Sekretariat; c. Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal; d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal; e. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan; f. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya; g. UPT; dan h. Kelompok Jabatan Fungsional. (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.</p>	<p>Susunan Organisasi : Pasal 3 (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari: 1. Kepala Dinas; 2. Sekretariat; 3. Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal; 4. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal; 5. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan; 6. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya; 7. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan 8. UPT; dan 9. Kelompok Jabatan Fungsional. (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.</p>	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
2.	<p>Tugas Dinas :</p> <p>Pasal 4</p> <p>Dinas mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang penanaman modal; b. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian; dan c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya. 	<p>Tugas Dinas :</p> <p>Dinas mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan; b. melaksanakan pelimpahan wewenang dari Bupati untuk pelayanan perizinan dan non perizinan dari urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah. 	
3.	<p>Fungsi Dinas :</p> <p>Pasal 5</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk database serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan; b. perencanaan strategis pada Dinas; c. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas; d. pelaksanaan penyusunan program Dinas; e. pelaksanaan penggalan potensi dan pengembangan penanaman modal; f. pelaksanaan promosi, fasilitasi dan kerja sama penanaman modal; g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penanaman modal; h. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan; i. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan; j. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan; dan k. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan. 	<p>Fungsi Dinas, dapat dirumuskan sebagai berikut:</p> <p>Dalam melaksanakan tugas, Dinas menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penyelenggaraan penanaman modal; b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penyelenggaraan penanaman modal; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas; d. pelaksanaan administrasi dinas; e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan dan pelaksanaan pendelegasian wewenang dari Bupati. 	

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
4.	<p>Tugas Kepala Dinas : Pasal 6 Kepala Dinas mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya. 	<p>Tugas Kepala Dinas, sebagaimana ketentuan Pasal 218 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dapat dirumuskan sebagai berikut: Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan melaksanakan pendelegasian wewenang dari Bupati untuk penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dari urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan daerah.</p>	Berubah
5.	<p>Tugas Sekretariat : Pasal 7 Sekretariat mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Sekretariat dapat dirumuskan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	Tetap
6.	<p>Fungsi Sekretariat : Pasal 8 Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan kegiatan kesekretariatan; b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai; c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat; d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan; e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah; 	<p>Fungsi Sekretariat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. b. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. c. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas. 	<ul style="list-style-type: none"> d. koordinasi dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan. f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. 	
7.	<p>Tugas Subbagian Umum Kepegawaian : Pasal 10 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai; c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan; 	<p>Tugas Subbagian Umum Kepegawaian : Pasal 10 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai; c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan; 	
	<ul style="list-style-type: none"> d. menyelenggarakan administrasi perkantoran; e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> g. menyelenggarakan administrasi perkantoran; h. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
8.	<p>Tugas Subbagian Keuangan dan Aset Pasal 11 Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan Dan Aset; melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran; menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas; melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas; melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor; menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Subbagian Keuangan dan Aset Pasal 11 Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan Dan Aset; melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran; menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas; melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas; melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor; menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	
9.	<p>Tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pasal 12 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas; menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas; melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan; 	<p>Tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pasal 12 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas; menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas; melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan; 	

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan; f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas; g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan; f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas; g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	
10.	<p>Tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal Pasal 13</p> <p>Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan pemetaan potensi serta melaksanakan promosi di bidang penanaman modal; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal Pasal 13</p> <p>Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan pemetaan potensi serta melaksanakan promosi di bidang penanaman modal; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah
11.	<p>Fungsi Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal Pasal 14</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan penyusunan rencana umum dan rencana strategis penanaman modal; b. pelaksanaan pengkajian bidang penanaman modal; c. pengidentifikasian potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan; d. pelaksanaan penggalan dan penyusunan peta potensi; 	<p>Fungsi Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal Pasal 14</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana umum penanaman modal; b. pelaksanaan pengkajian bidang penanaman modal; c. pengidentifikasian potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan; 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> e. pelaksanaan perumusan usulan pemberian fasilitas penanaman modal; f. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis promosi penanaman modal; g. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan di luar negeri; dan pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama di bidang penanaman modal. 	<ul style="list-style-type: none"> d. pelaksanaan penggalian dan penyusunan peta potensi; e. pelaksanaan perumusan usulan pemberian fasilitas dan kemudahan penanaman modal; f. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis promosi penanaman modal; g. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan di luar negeri; dan pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama di bidang penanaman modal. 	
14.	<p>Tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Pasal 16</p> <p>Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis perencanaan dan pengembangan penanaman modal; b. menyusun rencana umum dan rencana strategis penanaman modal; c. menyusun rancangan peraturan tentang penanaman modal dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; d. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan program-program dan kegiatan-kegiatan serta skala prioritasnya; e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman pengembangan fasilitas dan kemudahan penanaman modal; f. melaksanakan usulan pemberian insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten, di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Pasal 16</p> <p>Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyusun perencanaan strategis dan pedoman teknis pengembangan penanaman modal; b. menyusun rencana strategis dan rencana umum penanaman modal; c. menyusun rancangan peraturan penanaman modal daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;. d. melakukan penyusunan pengembangan kebijakan deregulasi dan pemberdayaan usaha; e. menyusun perencanaan dan pedoman pengembangan fasilitasi dan kemudahan penanaman modal; f. menyusun perencanaan dan pedoman usulan pemberian insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten, di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional; g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
15.	<p>Seksi Penggalian dan Pemetaan Potensi Penanaman Modal Pasal 17</p> <p>Seksi Penggalian dan Pemetaan Potensi Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis penggalian potensi investasi; b. mengidentifikasi potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan; c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang potensi investasi; d. melaksanakan pengkajian dan pengembangan potensi investasi; e. melaksanakan penyusunan peta potensi; dan f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Seksi Penggalian dan Pemetaan Potensi Penanaman Modal mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun perencanaan dan pedoman teknis penggalian potensi investasi; b. mengidentifikasi potensi investasi dan menentukan potensi investasi unggulan; c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang potensi investasi; d. menyusun kajian pengembangan potensi investasi; e. melaksanakan penyusunan peta potensi dan peluang investasi; f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah
16.	<p>Tugas Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal Pasal 18</p> <p>Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis promosi dan kerja sama penanaman modal; b. melaksanakan pembuatan bahan-bahan promosi dan penyiapan sarana promosi; c. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam negeri dan di luar negeri; d. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; e. melaksanakan fasilitasi penanaman modal; f. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan kemitraan penanaman modal; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan perencanaan dan pedoman teknis promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah; b. melaksanakan pembuatan bahan-bahan promosi dan penyiapan sarana promosi; c. melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam negeri dan di luar negeri sesuai dengan sektor usaha dan wilayah; d. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; e. melakukan fasilitasi dan kerja sama penanaman modal; f. penyelenggaraan pameran investasi, temu usaha pelaku ekonomi, temu bisnis dan seminar bisnis penanaman modal; g. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan kemitraan penanaman modal; 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
		h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.	
17.	<p>Tugas Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Pasal 19</p> <p>Bidang Sarana Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem informasi dalam pelaksanaan penanaman modal; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Pasal 19</p> <p>Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem informasi dalam pelaksanaan penanaman modal; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	Tetap
18.	<p>Fungsi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Pasal 20</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal; b. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal; c. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam pengendalian pelaksanaan penanaman modal; d. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal; e. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan dan hambatan penanaman modal; dan g. pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan. 	<p>Fungsi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Pasal 20</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> h. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal; i. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi peraturan perundang-undangan terkait bidang penanaman modal; j. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam pengendalian pelaksanaan penanaman modal; k. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal; l. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; m. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan dan hambatan penanaman modal; dan n. pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan. 	Tetap

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
19.	<p>Tugas Seksi Pembinaan Penanaman Modal Pasal 22</p> <p>Seksi Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pembinaan penanaman modal; b. menyiapkan bahan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; c. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam rangka pembinaan penanaman modal; d. melaksanakan kunjungan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pembinaan penanaman modal; e. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi tentang ketentuan peraturan penanaman modal; f. melaksanakan fasilitasi dan konsultasi dalam membantu penyelesaian permasalahan dan hambatan perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Seksi Pembinaan Penanaman Modal Pasal 22</p> <p>Seksi Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pembinaan penanaman modal; b. menyiapkan bahan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; c. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam rangka pembinaan penanaman modal; d. melaksanakan kunjungan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pembinaan penanaman modal; e. melaksanakan bimbingan dan sosialisasi tentang ketentuan peraturan penanaman modal; f. melaksanakan fasilitasi dan konsultasi dalam membantu penyelesaian permasalahan dan hambatan perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	Tetap
20	<p>Tugas Seksi Pengawasan Penanaman Modal Pasal 23</p> <p>Seksi Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis Seksi Pengawasan Penanaman Modal; b. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam melakukan pengawasan penanaman modal; 	<p>Tugas Seksi Pengawasan Penanaman Modal Pasal 23</p> <p>Seksi Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> c. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis Seksi Pengawasan Penanaman Modal; d. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam melakukan pengawasan penanaman modal; 	Tetap

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> c. menyiapkan data-data pengawasan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; d. melaksanakan kegiatan kunjungan ke perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pengawasan; e. merekomendasikan pemberian sanksi pada perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan penanaman modal; f. membuat laporan hasil pengawasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pelaksanaan pengawasan; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> e. menyiapkan data-data pengawasan terhadap perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri; f. melaksanakan kegiatan kunjungan ke perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri dalam rangka kegiatan pengawasan; g. merekomendasikan pemberian sanksi pada perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan penanaman modal; h. membuat laporan hasil pengawasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pelaksanaan pengawasan; dan i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya. 	
21.	<p>Tugas Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal Pasal 24</p> <p>Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal; b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penanaman modal; c. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal d. melaksanakan pelayanan pemberian informasi kepada masyarakat yang memerlukan melalui website; e. melaksanakan pembuatan sistem informasi penanaman modal; f. melaksanakan bimbingan tentang penyampaian Laporan LKPM secara online; dan 	<p>Tugas Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal Pasal 24</p> <p>Seksi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pedoman teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal; b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penanaman modal; c. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal d. melaksanakan pelayanan pemberian informasi kepada masyarakat yang memerlukan melalui website; e. melaksanakan pembuatan sistem informasi penanaman modal; f. melaksanakan bimbingan tentang penyampaian Laporan LKPM secara online; dan 	Tetap

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.	h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya.	
22.	<p>Tugas Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan Pasal 25 Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, sosialisasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, sosialisasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya 	Tetap
23.	<p>Fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan Pasal 26 Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; b. pengoordinasian pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; c. pemroses perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; d. penelitian perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; e. pengoordinasian permasalahan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan f. penyelenggaraan sosialisasi bidang pembangunan dan kemasyarakatan. 	<p>Fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; b. pengoordinasian pelayanan perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; c. pemroses perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; d. penelitian perizinan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; e. pengoordinasian permasalahan bidang pembangunan dan kemasyarakatan; dan f. penyelenggaraan sosialisasi bidang pembangunan dan kemasyarakatan. 	Tetap

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
24.	<p>Tugas Seksi Informasi dan Sosialisasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Pasal 28</p> <p>Seksi Informasi dan Sosialisasi Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pelayanan informasi umum dan teknis tiap jenis pengajuan perizinan oleh masyarakat dan badan hukum; b. memberikan penjelasan tentang permasalahan izin; c. melaksanakan sosialisasi perizinan; d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas seksi Pelayanan Perizinan Penataan Ruang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan Penataan Ruang; 2. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan Penataan Ruang; 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah
25.	<p>Tugas Seksi Verifikasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Pasal 29</p> <p>Seksi Verifikasi Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan verifikasi permohonan; b. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis; c. melaksanakan survei lokasi; d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan Pembangunan; 2. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan Pembangunan; 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
26.	<p>Tugas Perhitungan dan Penetapan Pembangunan dan Kemasyarakatan Pasal 30 Seksi Perhitungan dan Penetapan Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menetapkan dan menerbitkan Surat Keputusan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan; b. menindaklanjuti proses pengaduan masalah perizinan yang timbul dengan koordinasi dengan instansi terkait; c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya e. 	<p>Tugas Seksi Pelayanan Perizinan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Melaksanakan pelayanan perizinan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup; i. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya 	Berubah
27.	<p>Tugas Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya Pasal 31 Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, sosialisasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan Bidang Perekonomian Dan Sosial Budaya; dan b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang perekonomian sosial dan budaya 2. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala 	Tetap
28.	<p>Fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya Pasal 32 Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; 	<p>Fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan bidang perekonomian dan sosial budaya; 2. Pengkoordinasian pelayanan perizinan bidang perekonomian dan sosial budaya; 3. Pemrosesan perizinan bidang perekonomian dan sosial budaya; 	Tetap

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> b. pengoordinasian pelayanan perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; c. pemrosesan perizinan Bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; d. penelitian perizinan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; e. pengoordinasian permasalahan bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya; dan f. penyelenggaraan sosialisasi bidang pelayanan perizinan perekonomian dan sosial budaya. 	<ul style="list-style-type: none"> 4. Penelitian perizinan bidang perekonomian dan sosial budaya; 5. Pengoordinasian permasalahan perizinan bidang perekonomian dan sosial budaya; 6. Menindaklanjuti proses pengaduan perizinan perekonomian dan sosial budaya. 	
29.	<p>Tugas Seksi Informasi dan Sosialisasi Perekonomian dan Sosial Budaya Pasal 34 Seksi Informasi dan Sosialisasi Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pelayanan informasi umum dan teknis tiap jenis pengajuan perizinan oleh masyarakat dan Badan Hukum; b. memberikan penjelasan tentang permasalahan izin; c. melaksanakan sosialisasi perizinan; d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Seksi Pelayanan Perizinan Perdagangan, Perindustrian dan Pariwisata :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan perdagangan, perindustrian dan pariwisata; 2. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan perdagangan, perindustrian dan pariwisata; 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya. 	Berubah
30.	<p>Tugas Seksi Verifikasi Perekonomian dan Sosial Budaya Pasal 35 Seksi Verifikasi Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan verifikasi permohonan; b. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis; c. melaksanakan survei lokasi; 	<p>Tugas Seksi Pelayanan Perizinan Pendidikan dan Kesehatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan pendidikan dan kesehatan; 2. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan pendidikan dan kesehatan 	Berubah

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya. 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya. 	
31.	<p>Seksi Perhitungan dan Penetapan Perekonomian dan Sosial Budaya Pasal 36 Seksi Perhitungan dan Penetapan Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menetapkan dan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan; b. menindaklanjuti proses pengaduan masalah perizinan yang timbul dengan koordinasi dengan instansi terkait; c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas Seksi Pelayanan Perizinan Ketenagakerjaan dan Jasa Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan perizinan ketenagakerjaan dan jasa usaha; 2. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan perizinan ketenagakerjaan dan jasa usaha; 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan; dan 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya 	Berubah
32.	-	<p>Tugas Bidang Pengaduan, kebijakan dan Pelporan Layanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan koordinasi, pemrosesan, evaluasi, dan penanganan permasalahan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya 	Baru

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
33.	-	<p>Fungsi Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan. 2. 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 nonperizinan 3. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif 	Baru

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
34.		<p>Tugas Seksi Pengaduan dan Informasi layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan administrasi pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan 2. Menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan 3. Merencanakan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; 4. Mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan informasi dan konsultasu layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; 5. Mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; 6. Memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan; 7. Menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; 8. Merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan 9. Memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan. 	Baru

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
		<p>10. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan</p> <p>11. Membuat konsep penanganan pengaduan dan tindaklanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan</p> <p>12. Menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.</p>	
35.		<p>Tugas Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat. 2. Merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan. 3. Mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundangundangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan 5. 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 nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan 	Baru

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
		<p>6. Mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan</p> <p>7. Pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan</p> <p>8. Menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telahaan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha</p> <p>9. Mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat</p> <p>10. Membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan</p> <p>11. Menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah</p>	

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
36.		<p>Tugas Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan 2. Merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan 3. Mengidentifikasi dan mengkalsifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan 5. Mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan. 6. Menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efisien dan efektif 	Baru

No	Susunan, Tugas, Fungsi Dinas (Sebelum)	Evaluasi (Sesudah)	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1223 191 2008 391">7. Merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, data perizinan dan nonperizinan, inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan <li data-bbox="1223 396 2008 561">8. Mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan. <li data-bbox="1223 566 2008 732">9. Membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatkan layanan perizinan dan nonperizinan <li data-bbox="1223 737 2008 902">10. Membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan. <li data-bbox="1223 907 2008 1105">11. Menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik). 	

