



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 25 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
13. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua Barat.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Pengembangan Potensi Daerah.
- d. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Promosi;
 2. Seksi Perencanaan Promosi; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana.
- e. Bidang Pelayanan Terpadu, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Non Perijinan;
 2. Seksi Pelayanan Perijinan; dan
 3. Seksi Pengaduan dan Informasi Penanaman Modal.
- f. Bidang Pengendalian Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengawasan Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Fasilitasi dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;

- h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/ Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;

- c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 - 1. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 2. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/ Ganti Uang/ Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/ Ganti Uang / Tambahan Uang Persediaan Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Pertanggungjawaban;
 - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
- l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 6

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - d. perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
 - e. penyiapan usulan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
 - f. pembuatan peta potensi dan pengembangan potensi daerah provinsi bagi penanaman modal;
 - g. pelaksanaan koordinasi di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana strategis penanaman modal lingkup daerah provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan penanaman modal;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (2) Seksi Deregulasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan deregulasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan deregulasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - e. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah provinsi berdasarkan wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan usulan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (3) Seksi Pengembangan Potensi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan potensi daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan potensi daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembuatan peta potensi investasi daerah provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemutakhiran data potensi dan peluang investasi lingkup daerah provinsi;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan potensi daerah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan promosi penanaman modal.
- (2) Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan promosi penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan promosi penanaman modal;
 - d. pengkoordinasian dan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
 - e. pelaksanaan koordinasi berkenaan dengan pengembangan promosi, perencanaan promosi dan penyiapan sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan promosi, perencanaan promosi dan sarana prasarana;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan promosi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan promosi;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - e. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Perencanaan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan promosi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan promosi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan promosi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.
- (3) Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;
- d. melaksanakan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- e. melaksanakan publikasi dan pendistribusian bahan-bahan promosi penanaman modal;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan sarana prasarana penanaman modal;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Terpadu

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu.
- (2) Bidang Pelayanan Terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu penanaman modal yang ruang lingkupnya lintas daerah kabupaten/kota sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan administrasi pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan;
 - g. pengelolaan data dan informasi perijinan dan non perijinan penanaman modal;
 - h. penyelenggaraan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal;

- i. pelaksanaan koordinasi dan supervisi penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu satu pintu;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Non Perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan non perijinan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan non perijinan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan non perijinan;
 - e. melaksanakan penerimaan dan pemeriksaan dokumen/berkas permohonan pelayanan non perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan verifikasi dokumen/berkas permohonan pelayanan nonperizinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan validasi dokumen/berkas permohonan pelayanan non perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penerbitan dokumen layanan non perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pengadministrasian dokumen yang berkenaan dengan pelayanan non perijinan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu.
- (2) Seksi Pelayanan Perijinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan perijinan;

- e. melaksanakan penerimaan dan pemeriksaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan verifikasi dokumen/berkas permohonan pelayanan perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan validasi dokumen/berkas permohonan pelayanan perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penerbitan dokumen layanan perijinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pengadministrasian dokumen yang berkenaan dengan pelayanan perijinan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu.
- (3) Seksi Pengaduan dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan informasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan informasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penanganan pengaduan serta pemberian informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perijinan dan non perijinan dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perijinan dan non perijinan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu layanan serta standar layanan (standar operasional prosedur, standar pelayanan dan lain sebagainya);
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inovasi pengembangan pola perijinan dan non perijinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perijinan dan non perijinan yang efisien dan efektif;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan verifikasi/validasi data perijinan dan non perijinan penanaman modal.
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengolahan, analisis dan evaluasi perkembangan data serta pelaporan perijinan dan non perijinan penanaman modal.

- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan informasi penanaman modal;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu.

Bagian Keenam Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;
- (2) Bidang Pengendalian Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan supervisi berkenaan dengan pengendalian penanaman modal, pengawasan penanaman modal serta fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;

- d. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi berkenaan dengan hak, kewajiban dan tanggungjawab penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal secara periodik berdasarkan sektor dan wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengendalian dan evaluasi realisasi pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor dan wilayah;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian penanaman modal;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil pengawasan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengawasan penanaman modal;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.
- (3) Seksi Fasilitasi dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 2 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 2 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 25.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006