



**BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 83 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN PASER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASER,**

- Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASER.**

**BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah pada urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-bidang pada Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-subbagian pada Sekretariat Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-seksi pada Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Rincian tugas dan fungsi adalah penjabaran dari tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser yang memuat urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan dilaksanakan sebagai tugas, kewajiban, tanggung jawab satuan kerja yang ada pada Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Paser.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal, perizinan serta data dan pengaduan sesuai dengan prinsip otonomi daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penetapan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - b. perencanaan program di bidang penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta data dan pengaduan;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat dan Sub Bagian**

**Paragraf 1**  
**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian dan rumah tangga Dinas, dan memberikan pelayanan administratif kepada satuan kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
  - c. pelaksanaan pembantuan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas ;
  - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
  - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah;
  - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian dan kediklatan;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

**Pasal 4**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

**Pasal 5**

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, melakukan pengumpulan penyiapan bahan koordinasi dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelola administrasi keuangan yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dokumentasi dan pertanggungjawaban terhadap pelaporan keuangan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan keuangan kegiatan dinas sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program dan kegiatan;
- d. pelaksanaan penyusunan pelaksanaan program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
- e. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- f. pelaksanaan penyusunan anggaran belanja yang meliputi belanja langsung dan tidak langsung termasuk perubahannya;
- g. pelaksanaan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- h. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- i. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS), Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) dan Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU);
- j. pelaksanaan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP);
- k. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- l. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan penatausahaan keuangan;
- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

**Paragraf 3**  
**Subbagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 6**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, mengelola barang milik daerah dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah pada dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, dan pemanfaatan, penatausahaan (pembukuan, inventarisasi dan pelaporan) pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - c. pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB), pengusulan formasi jabatan fungsional angka kredit dan jabatan fungsional umum, penerapan kualifikasi jabatan, evaluasi pelaksanaan tugas jabatan struktural, dan peningkatan kompetensi PNSD di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan penempatan dan pemindahan, kepangkatan, penggajian, usulan pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, dan pembinaan disiplin, serta peningkatan kesejahteraan PNS di lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan uraian tugas jabatan fungsional umum/fasilitatif;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja di lingkungan dinas;
  - g. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan dinas;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

**Bagian Kedua**  
**Bidang dan Seksi**

**Paragraf 1**  
**Bidang Penanaman Modal**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program kegiatan, koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan di bidang promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program pengembangan kerjasama dunia usaha di bidang penanaman modal promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada bidang penanaman modal;
  - d. penyelenggaraan kegiatan promosi dalam dan luar negeri, pencarian peluang investasi;
  - e. pelaksanaan kegiatan publikasi, penyebarluasan informasi serta peluang investasi dalam dan luar negeri;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan promosi dan kerjasama penanaman modal dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal di Daerah;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan dalam pelaksanaan penanaman modal;
  - h. pelaksanaan penyusunan rencana umum dan kajian kebijakan iklim penanaman modal sesuai dengan program pembangunan daerah;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan bidang penanaman modal; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang Penanaman Modal.

**Pasal 8**

Bidang penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:

- a. Seksi Promosi;
- b. Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha; dan
- c. Seksi Pengembangan Potensi.

**Paragraf 2**  
**Seksi Promosi**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan urusan promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan promosi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan promosi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan promosi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. penyelenggaraan kegiatan promosi dalam dan luar negeri dan pencarian peluang investasi;

- e. pelaksanaan kegiatan publikasi penyebarluasan informasi serta peluang investasi dalam dan luar negeri;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan promosi penanaman modal dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal di daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kegiatan di Seksi Promosi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Promosi.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan pemberdayaan dunia usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha menyelenggarakan fungsi;
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pemberdayaan dunia usaha sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemberdayaan dunia usaha sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pemberdayaan dunia usaha sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan pemberdayaan dunia usaha;
  - e. pelaksanaan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil menengah, besar dan koperasi;
  - f. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil menengah, besar dan koperasi;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dunia usaha; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha.

**Paragraf 4**  
**Seksi Pengembangan Potensi**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Pengembangan Potensi mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan potensi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi;
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan potensi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan pengembangan potensi;
  - e. pelaksanaan penyusunan peta investasi dan identifikasi potensi sumber daya yang terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan SDM;

- g. pelaksanaan penyusunan peta investasi dan identifikasi potensi usaha mikro kecil, menengah dan besar serta koperasi;
- h. pelaksanaan analisa potensi dan peluang investasi serta mengkoordinasikannya dengan pihak-pihak terkait;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengembangan potensi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Potensi.

**Bagian Ketiga  
Bidang dan Seksi**

**Paragraf 1  
Bidang Perizinan dan Non Perizinan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan perizinan serta pelayanan non perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program di bidang Pelayanan I, Pelayanan II dan Pelayanan III sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program Pelayanan I, Pelayanan II dan Pelayanan III sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan bidang perizinan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengendalian dan pengawasan pada kegiatan bidang perizinan;
  - e. pelaksanaan pertimbangan persetujuan pemberian, penolakan, pembatalan, pencabutan perizinan dan non perizinan pada pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi SDM di Bidang Perizinan dan Non Perizinan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bidang Perizinan dan Non Perizinan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Perizinan dan Non Perizinan.

**Pasal 13**

Bidang Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas:

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

**Paragraf 2  
Seksi Pelayanan I**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pelayanan I mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan perizinan perkebunan, perdagangan, perindustrian, pekerjaan umum dan penataan ruang serta pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Pelayanan I sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Pelayanan I sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Pelayanan I sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dan pemverifikasian dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan pengidentifikasian dan pemvalidasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pelaksanaan penerbitan dokumen layanan perizinan dan non perizinan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Pelayanan I; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Pelayanan I.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pelayanan II**

**Pasal 15**

- (1) Seksi Pelayanan II mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan perizinan di bidang kesehatan, perhubungan, kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan serta komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Pelayanan II sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Pelayanan II sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Pelayanan II sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan dan pemverifikasian dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - f. pelaksanaan pengidentifikasian dan pemvalidasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - g. pelaksanaan penerbitan dokumen layanan perizinan dan non perizinan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Pelayanan II; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Pelayanan II.

**Paragraf 4**  
**Seksi Pelayanan III**

**Pasal 16**

- (1) Seksi Pelayanan III mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan Perizinan di bidang pendidikan, perumahan dan kawasan perumahan, tenaga kerja dan transmigrasi, lingkungan dan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:



- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Pelayanan III sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Pelayanan III sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Pelayanan III sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dan pemverifikasian dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan pengidentifikasian dan pemvalidasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pelaksanaan penerbitan dokumen layanan perizinan dan non perizinan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Pelayanan III; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Pelayanan III.

**Bagian Keempat  
Bidang dan Seksi**

**Paragraf 1**

**Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program pengembangan kerjasama dunia usaha di bidang pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan pada Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi;
  - e. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara terintegrasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
  - f. pelaksanaan kegiatan pendataan dan pengolahan data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal serta pelayanan perizinan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pemutahiran data informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - h. pelaksanaan fasilitasi sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pemberian pelayanan perizinan, pengendalian pelaksanaan dan sistem informasi penanaman modal kepada aparatur pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi.

**Pasal 18**

Bidang Data dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas;

- a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- b. Seksi Advokasi dan Penanganan Pengaduan; dan
- c. Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pengawasan dan Pengendalian**

**Pasal 19**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengawasan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengawasan dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengawasan dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan pengawasan dan pengendalian;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penanaman modal yang telah memperoleh persetujuan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah dalam rangka pelaksanaan penanaman modal;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan di Pengawasan dan Pengendalian; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

**Paragraf 3**  
**Seksi Advokasi dan Penanganan Pengaduan**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Advokasi dan Penanganan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan urusan advokasi dan penanganan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi dan Penanganan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan advokasi dan penanganan pengaduan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan advokasi dan penanganan pengaduan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan penanganan pengaduan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan advokasi dan penanganan pengaduan;
  - e. pelaksanaan kegiatan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan pelayanan terpadu satu pintu;

- f. pelaksanaan penerimaan dan pengumpulan pengaduan masyarakat dan instansi baik pemerintah maupun swasta terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- g. pelaksanaan tindaklanjut pengaduan masyarakat dan instansi baik swasta maupun masyarakat dalam rangka penyelesaian pengaduan pelaksanaan kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Advokasi dan Penanganan Pengaduan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Advokasi dan Penanganan Pengaduan.

**Paragraf 4**  
**Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan**

**Pasal 21**

- (1) Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi;
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan terkait data, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan terkait data, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan terkait data, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan data, evaluasi dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kaitan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - f. pelaksanaan pengembangan jaringan komunikasi data;
  - g. pelaksanaan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal.
  - h. pelaksanaan penyusunan rekapitulasi serta laporan realisasi perizinan yang diterbitkan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan data, evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan.

**BAB IV**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 29 Desember 2017

**BUPATI PASER,**

**YUSRIANSYAH SYARKAWI**

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2017 TAHUN 83