



## **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk tertib pengendalian tugas dan fungsi susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberap 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1906);
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar.
7. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Kabupaten Polewali Mandar.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Perizinan adalah dokumen sebagai bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Sektor A adalah perizinan dan non perizinan jenis usaha pada bidang : Bidang Kesehatan, Perindag Kop dan UMKM, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Pertanian dan Pangan, Bidang Perhubungan, Bidang Perumahan, Pemukiman dan Pertanahan.
11. Sektor B adalah perizinan dan non perizinan jenis non usaha pada bidang : Bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata, Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, Bidang Ketenaga Kerjaan, Bidang Sosial, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Informatika, Statistik dan Persandian, Bidang Penanaman Modal.
12. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Non perizinan, termasuk penandatangananannya atas nama penerima wewenang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Kecamatan.
14. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
15. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi pengendalian tugas.
16. Non Perizinan adalah semua bentuk layanan baik pengaduan, informasi dan fasilitasi serta pemberian dokumen selain izin

17. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
18. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
19. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
21. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
22. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
23. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
24. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pengendalian tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
SUSUNAN ORGANISASI DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. pengendalian kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pengendalian evaluasi dan pelaporan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. pengendalian administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pengendalian fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat Dinas

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
  - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
  - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
  - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
  - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
  - k. pengendalian fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan dan pelaporan;
  - c. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;

- d. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- e. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pengendalian anggaran;
- f. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- g. Pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- h. Pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- i. Pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
  - c. pengendalian administrasi keuangan;
  - d. pengendalian perbendaharaan;
  - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
  - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
  - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
  - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
  - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;

- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik Dinas;
- h. pengendalian administrasi kepegawaian;
- i. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- j. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penanaman Modal

##### Pasal 7

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
  - c. penyelenggaraan pemberian fasilitas/ insentif di bidang penanaman modal;
  - d. penyelenggaraan penyusunan peta potensi investasi dan sistem informasi penanaman modal;
  - e. penyelenggaraan pengembangan iklim investasi;
  - f. penyelenggaraan promosi penanaman modal;
  - g. penyelenggaraan penanaman modal;
  - h. penyelenggaraan pengawasan penanaman modal;
  - i. penyelenggaraan fasilitasi perlindungan penanaman modal;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, penyelenggaraan sistem informasi penanaman modal serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 4

#### Seksi Perencanaan, Penyelenggaraan Sistem Informasi dan Pengawasan Penanaman Modal

##### Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan, Penyelenggaraan Sistem Informasi dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas mengendalikan perencanaan, penyelenggaraan Sistem Informasi dan pengawasan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan, Penyelenggaraan Sistem Informasi dan Pengawasan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, penyelenggaraan Sistem Informasi dan pengawasan penanaman modal;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perencanaan, penyelenggaraan Sistem Informasi dan pengawasan penanaman modal;
- c. pengendalian perencanaan penanaman modal;
- d. pengendalian penanaman modal;
- e. pengendalian sistem informasi penanaman modal;
- f. pengendalian penyusunan peta potensi investasi;
- g. pengawasan penanaman modal;
- h. pengendalian pengumpulan data;
- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pengendalian Sistem Informasi dan pengawasan penanaman modal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

### Seksi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas mengendalikan pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
  - c. pengendalian penyiapan paket promosi penanaman modal;
  - d. pengendalian promosi penanaman modal dalam negeri dan luar negeri;
  - e. pengendalian koordinasi teknis pengembangan iklim investasi;
  - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan iklim dan promosi penanaman modal; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

### Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi :



- a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
- c. penyelenggaraan informasi perizinan dan perizinan;
- d. penyelenggaraan pelayanan penyampaian pengaduan dan keluhan perizinan dan non perizinan;
- e. penyelenggaraan pelayanan konsultasi perizinan dan non perizinan;
- f. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. penyelenggaraan penyuluhan perizinan dan non perizinan;
- h. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran perizinan dan non perizinan;
- i. penyelenggaraan verifikasi permohonan perizinan dan non perizinan;
- j. penyelenggaraan penyampaian dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan;
- k. penyelenggaraan survei kepuasan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

Seksi Layanan Informasi Pengaduan, Konsultasi,  
Pengawasan dan Penyuluhan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Layanan Informasi Pengaduan, Konsultasi, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas mengendalikan pelayanan informasi pengaduan, konsultasi, pengawasan dan penyuluhan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Informasi Pengaduan, Konsultasi, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi pengaduan, konsultasi, pengawasan dan penyuluhan perizinan dan non perizinan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan pelayanan informasi pengaduan, konsultasi, pengawasan dan penyuluhan perizinan dan non perizinan;
  - c. pengendalian penyiapan paket informasi perizinan dan non perizinan;
  - d. pengendalian sistem informasi perizinan dan non perizinan baik melalui media elektronik dan maupun non elektronik;
  - e. pengendalian pelayanan pengaduan dan keluhan;
  - f. pengendalian survei kepuasan pelayanan;

- g. pengendalian pelayanan konsultasi;
- h. pengendalian pengawasan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan informasi pengaduan, konsultasi, pengawasan dan penyuluhan perizinan dan non perizinan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

#### Seksi Pelayanan Pendaftaran, Verifikasi dan Pelaporan Perizinan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Pendaftaran, Verifikasi dan Pelaporan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas mengendalikan pelayanan pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pendaftaran, Verifikasi dan Pelaporan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
  - c. pengendalian pelayanan pendaftaran perizinan;
  - d. pengendalian pelayanan pendaftaran non perizinan;
  - e. pengendalian verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan perizinan dan non perizinan
  - f. pengendalian pelayanan penyampaian dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan;
  - g. pengendalian pelayanan pembayaran retribusi perizinan dan non perizinan;
  - h. pengendalian pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A

#### Pasal 13

- (1) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A mempunyai tugas menyelenggarakan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat tindak lanjut pengolahan permohonan perizinan dan non perizinan sektor A sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. penyelenggaraan koordinasi tim teknis peninjauan lapangan dan tindak lanjut lainnya terhadap permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
- e. penyelenggaraan tertib administrasi pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sektor A;
- f. penyelenggaraan dokumentasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 8

#### Seksi Peninjauan Sektor A

#### Pasal 14

- (1) Seksi Peninjauan Sektor A mempunyai tugas mengendalikan peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor A.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peninjauan Sektor A menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - c. pengendalian tindak lanjut pengelolaan dokumen perizinan dan non perizinan sektor A yang telah memenuhi syarat administratif;
  - d. pengendalian pengendalian rapat-rapat teknis sebagai tindak lanjut permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - e. pengendalian koordinasi teknis dengan tim teknis terkait peninjauan lapangan atas permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - f. pengendalian koordinasi teknis penerbitan rekomendasi teknis dan kelengkapan administrasi teknis lainnya sebagai dasar penerbitan perizinan;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan perizinan dan non perizinan sektor A; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 9

### Seksi Penetapan Sektor A

#### Pasal 15

- (1) Seksi Penetapan Sektor A mempunyai tugas mengendalikan proses administrasi penetapan dan pengendalian dokumentasi perizinan dan non perizinan sektor A.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan Sektor A menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - c. pengendalian pemrosesan administrasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
  - d. pengendalian dokumentasi perizinan dan non perizinan sektor A;
  - e. pengendalian pengelolaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
  - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B

#### Pasal 16

- (1) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A mempunyai tugas menyelenggarakan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat tindak lanjut pengolahan permohonan perizinan dan non perizinan sektor B sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. penyelenggaraan koordinasi tim teknis peninjauan lapangan dan tindak lanjut lainnya terhadap permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - e. penyelenggaraan tertib administrasi pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sektor B;
  - f. penyelenggaraan dokumentasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 10

### Seksi Peninjauan Sektor B

#### Pasal 17

- (3) Seksi Peninjauan Sektor B mempunyai tugas mengendalikan peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor B.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peninjauan Sektor A menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - c. pengendalian pengelolaan dokumen perizinan dan non perizinan sektor B yang telah memenuhi syarat administratif;
  - d. pengendalian pengendalian rapat-rapat teknis sebagai tindak lanjut permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - e. pengendalian koordinasi teknis dengan tim teknis terkait peninjauan lapangan atas permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - f. pengendalian koordinasi teknis penerbitan rekomendasi teknis dan kelengkapan administrasi teknis lainnya sebagai dasar penerbitan perizinan;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan perizinan dan non perizinan sektor A; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 11

### Seksi Penetapan Sektor B

#### Pasal 18

- (1) Seksi Penetapan Sektor B mempunyai tugas mengendalikan proses administrasi penetapan dan pengendalian dokumentasi perizinan dan non perizinan sektor B.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan Sektor B menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - c. pengendalian pemrosesan administrasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
  - d. pengendalian dokumentasi perizinan dan non perizinan sektor B;
  - e. pengendalian pengelolaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
  - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 2 Juli 2020

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 3 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2020 NOMOR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali, 16 Juli 2020

an. KEPALA BAGIAN HUKUM,  
Kasubag. Peraturan Perundang-

  
SERDAR ALAM MAULANA, SH.,MH  
Pangkat : Penata TK. I  
NIP : 19820116 200803 1 001