



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar tentang Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. 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 Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS 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 Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.

11. Unit adalah Bidang, Sub Bagian dan Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset adalah barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II
URAIAN TUGAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, reklame, sistem informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, reklame, sistem informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, reklame, sistem informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, reklame, sistem informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, reklame, sistem informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;

- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- k. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penanaman Modal;
- c. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
- d. Bidang Reklame, Sistem Informasi dan Pengaduan;
- e. Bidang Perizinan Jasa Usaha;
- f. Bidang Perizinan Tertentu;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok JF.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR
ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan arsip dinamis kantor/unit;
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
 - k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
 - l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
 - m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran serta pergeseran anggaran berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan dalam proses pengadaan Barang dan Jasa pada Unit;
 - g. mengelola dan melakukan pemantauan terhadap pengelolaan E-Arsip;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang Unit dan rencana tahunan barang Unit;

- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana pemeliharaan barang Unit dan melakukan pendataan Aset Unit;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua
Bidang Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan kebijakan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - c. pengoordinasian kegiatan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di Bidang Penanaman Modal;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;

- e. menyelenggarakan teknis urusan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal serta pengembangan promosi dan penanaman modal; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan.

Pasal 12

Bidang Penanaman Modal terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modal; dan
- b. Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Investasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data, perencanaan investasi penanaman modal;
 - e. melaksanakan kegiatan perencanaan investasi penanaman modal;
 - f. melakukan penyusunan peta investasi daerah dan data klasifikasi pengusaha besar, menengah dan kecil;
 - g. melaksanakan penetapan bidang usaha unggulan sesuai daya dukung Daerah untuk berinvestasi;
 - h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan investasi dan pelayanan perizinan penanaman modal; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan promosi dan penanaman modal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pengembangan promosi dan penanaman modal dengan perangkat daerah terkait;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data, pengembangan promosi dan penanaman modal;
 - e. menyiapkan pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk promosi penanaman modal;
 - f. melakukan penerbitan media promosi dan pelaksanaan pelayanan penanaman modal;
 - g. melaksanakan pengembangan promosi dan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan promosi dan penanaman; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan
Informasi Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan program pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. pengoordinasian kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolah data dan sistem informasi penanaman modal; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
- b. Seksi Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- e. melaksanakan pengawasan atas kepatuhan/kewajiban perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
- g. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengolah Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - e. melaksanakan pemutahiran data dan informasi penanaman modal;
 - f. melaksanakan pengolahan, verifikasi/validasi dan pelaporan data penanaman modal;
 - g. menyiapkan bahan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - h. melakukan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengolah data dan sistem informasi penanaman modal; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Reklame, Sistem Informasi dan Pengaduan

Pasal 19

- (1) Bidang Reklame, Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pelayanan perizinan reklame, sistem informasi dan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Reklame, Sistem Informasi dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan perizinan reklame serta sistem informasi dan pengaduan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Reklame, Sistem Informasi dan Pengaduan terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Perizinan Reklame; dan
- b. Seksi Sistem Informasi dan Pengaduan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan Reklame mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan perizinan reklame.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan perizinan reklame dan informasi perizinan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan reklame dan informasi perizinan;
 - c. menyiapkan pembinaan, koordinasi dan kerja sama pelayanan perizinan reklame;
 - d. melakukan perencanaan prosedur, mekanisme dan persyaratan sebagai dasar pelaksanaan untuk meningkatkan pelayanan;
 - e. memproses dan menerbitkan izin reklame;
 - f. melaksanakan pengelolaan data pelayanan dan informasi perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - g. melaksanakan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - h. melakukan penyusunan database pelayanan dan pemeliharaan database pelayanan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data di sub bidang pelayanan perizinan reklame;
 - j. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, Standar Pelayanan Minimal) dan inovasi pelayanan;
 - k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan reklame dan operasi sisir pendapatan asli Daerah di sektor reklame; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi sistem informasi dan pengaduan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan strategi kebijakan pengelolaan sistem informasi dan pengaduan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan mekanisme pengaduan;

- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pengelolaan sistem informasi dan pengaduan;
- d. melakukan pembangunan dan pengembangan manajemen pelayanan;
- e. melakukan penyuluhan serta pemberian informasi layanan pelayanan;
- f. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan dan konsultasi layanan;
- g. mengidentifikasi, menindaklanjuti, serta dokumentasi dan arsip teknis penanganan pengaduan dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan;
- h. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data sistem pengaduan;
- i. menyusun dan menindak lanjuti hasil Indeks Kepuasan Masyarakat;
- j. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sistem informasi dan pengaduan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perizinan Jasa Usaha

Pasal 23

- (1) Bidang Perizinan Jasa Usaha mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan perizinan di bidang sosial dan ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Jasa Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
 - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;

- c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
- d. menyelenggarakan teknis urusan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi;
- e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang sosial dan ekonomi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 24

Bidang Perizinan Jasa Usaha terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Jasa Usaha I; dan
- b. Seksi Pelayanan Jasa Usaha II.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Jasa Usaha I mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan perizinan dan non perizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - e. melaksanakan pelayanan, verifikasi dan validasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - f. menilai permohonan serta penyiapan persetujuan pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
 - g. melakukan penerbitan izin dan distribusi dokumen pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;

- h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sosial meliputi sektor kesehatan, pendidikan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Jasa Usaha II mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - d. melaksanakan pelayanan, verifikasi dan validasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - e. menilai permohonan serta menyiapkan persetujuan pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - f. melakukan penerbitan izin dan distribusi dokumen Pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan ekonomi meliputi sektor kelautan dan perikanan, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Perizinan Tertentu

Pasal 27

- (1) Bidang Perizinan Tertentu mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Tertentu menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program perizinan dan non perizinan serta perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - b. perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan serta perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - c. pengoordinasian kegiatan perizinan dan non perizinan serta perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - d. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perizinan dan non perizinan serta perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di bidang Perizinan Tertentu;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di Bidang perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perizinan dasar, infrastruktur dan sumber daya alam; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 28

Bidang Perizinan Tertentu terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu I; dan
- b. Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu II.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu I mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data pelayanan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - d. melaksanakan pelayanan, verifikasi dan validasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - e. menilai permohonan serta penyiapan persetujuan pelayanan pada seksi Pelayanan Perizinan Tertentu I;
 - f. melakukan penerbitan izin dan distribusi dokumen perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - g. melakukan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur di sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perindustrian, perdagangan dan penelitian;
 - h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan infrastruktur; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu II mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan sumber daya alam.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar di sektor lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perikanan, perkebunan, peternakan dan pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan, perizinan dasar di sektor lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perikanan, perkebunan dan pertanian;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data perizinan dan non perizinan, perizinan dasar di sektor lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perikanan, perkebunan, peternakan dan pertanian;
 - d. melaksanakan pelayanan, verifikasi dan validasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar di sektor lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perikanan, perkebunan, peternakan dan pertanian;
 - e. melakukan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar di sektor lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perikanan, perkebunan, peternakan dan pertanian;
 - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perizinan dan non perizinan, perizinan dasar dan sumber daya alam; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 83 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 31