

LAMPIRAN II n : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala Dinas	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kegiatan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu	a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan serta fasilitasi kegiatan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Kesekretariatan. b. Menyelenggarakan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan serta fasilitasi kegiatan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; c. Merumuskan bahan kebijakan penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah provinsi; d. Merumuskan bahan penetapan/ pembuatan peta potensi investasi provinsi; e. Merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah provinsi; f. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu satu pintu; g. Merumuskan bahan penanaman modal yang ruang lingkupnya lintas Daerah kabupaten/kota; h. Merumuskan bahan kebijakan penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan; i. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.	a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pintu serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> j. Merumuskan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan penanaman modal yang terintergrasi pada tingkat Daerah provinsi. k. Merumuskan bahan kebijakan kerjasama antar daerah, instansi vertical dan lembaga sesuai dengan fungsinya masing-masing; l. Merumuskan bahan fasilitasi kegiatan pengendalian Dekonsentrasi; m. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta administrasi lingkup kegiatan Dinas; n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan; b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas; c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; d. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta administrasi; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kegiatan Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
3	Subbagian Umum	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kegiatan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, kepegawaian, pemeliharaan perlengkapan, pengelolaan barang/ asset, kearsipan dan kerumahtanggaan Dinas; c. Menyiapkan bahan, menghimpun dan menganalisa data dalam rangka penyusunan kebijakan, program dan kegiatan; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset serta tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan; e. Menyiapkan bahan pengumpulan/pengolahan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pengelola keuangan dan asset; f. Menyiapkan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta administrasi; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4	<p>Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal</p>	<p>Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kegiatan Penanaman Modal.</p>	<p>a. Menyusun bahan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;</p> <p>b. Menyusun bahan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>c. Menyusun bahan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>d. Menyusun bahan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>e. Menyusun bahan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri.</p> <p>f. Menyusun bahan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.</p> <p>g. Menyusun bahan pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.</p> <p>h. Menyusun bahan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum.</p> <p>i. Menyusun bahan pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan</p>	<p>a. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah.</p> <p>b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>c. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>d. Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah.</p> <p>e. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>perundang-undangan.</p> <p>j. Menyusun bahan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal.</p> <p>k. Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkatdaerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha.</p> <p>l. Menyusun bahan penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan kegiatan Penanaman Modal;</p> <p>n. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</p> <p>o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>dan luar negeri.</p> <p>f. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.</p> <p>g. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.</p> <p>h. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum.</p> <p>i. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha danperaturan perundang-undangan.</p> <p>j. Pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal.</p> <p>k. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha.</p> <p>l. Penyusunan laporan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
				<p>perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
5	<p>Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>	<p>Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, kerjasama, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu</p>	<p>a. Menyusun bahan pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Menyusun bahan pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan. c. Menyusun bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan. d. Menyusun bahan pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan. e. Menyusun bahan pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan. f. Menyusun bahan pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan. g. Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan. h. Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan</p>	<p>a. Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan. c. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan. d. Pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan. e. Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan. f. Pelaksanaan analisa dan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pintu kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	<p>nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>i. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan.</p> <p>g. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.</p> <p>h. Pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH