GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 45 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan kembali Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang–Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaiman telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2019 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:
1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:

a. Sekretariat

a. Sekretariat, membawahi:
   1. Sub Bagian Tata Usaha;
   2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
   3. Sub Bagian Keuangan.
b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahi:
   1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
   2. Seksi Deregulasi dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
   3. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal.
c. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahi:
   1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
   2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
   3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, membawahi:
   1. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   3. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
e. Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, membawahi:
   1. Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
   2. Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal; dan
   3. Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal.
f. Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan dan Perekonomian, membawahi:
   1. Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan; dan
   2. Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Perekonomian.
g. Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup, membawahi:
   1. Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat; dan
   2. Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Lingkungan Hidup.

h. Bidang

h. Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan, membawahi:
   1. Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan;
   2. Seksi Pelaporan dan Informasi Layanan;
i. UPT; dan
j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

(1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan.

(2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
   d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
    a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
    b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
    c. pengelolaan administrasi keuangan;
    d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
    e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
    f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
    g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
    h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
    i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
    j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
    k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
    l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
    a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

b. menyiapkan

b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian; dan
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian

(3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
e. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 7

(1) Bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan, menyusun, melaksanakan, serta mengoordinasi kebijakan bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal dan kerjasama dalam negeri di bidang penanaman modal.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal mempunyai fungsi:

a. perumusan, penyusunan, pelaksanaan, dan pengkoordinasian kebijakan bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal serta kerjasama dalam negeri di bidang penanaman modal;
b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
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;
d. perumusan pengusulan bidang usaha yang dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan dan koordinasi perencanaan penanaman modal dalam rangka identifikasi potensi dan peluang penanaman modal daerah berdasarkan sektor dan bidang usaha yang dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
c. menyiapkan bahan kajian dan pengusulan kebijakan di bidang perencanaan penanaman modal;
d. menyiapkan bahan penyusunan analisis hasil kajian potensi dan peluang penanaman modal daerah;
e. menyiapkan data publikasi potensi dan peluang daerah;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan penanaman modal; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi

(2) Seksi Deregulasi dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
   a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanaman modal daerah;
   c. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis pengembangan potensi dan peluang penanaman modal yang mencakup wilayah, kawasan dan skema pembiayaan;
   d. menyiapkan bahan perumusan, pengkajian, pengusulan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan iklim penanaman modal;
   e. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
   f. menyiapkan bahan analisis terkait pengembangan potensi dan peluang penanaman modal;
   g. menyiapkan bahan perumusan usulan bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
   h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pengembangan iklim penanaman modal; dan
   i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
   a. melakukan pengumpulan data dan analisis potensi kerjasama antar pemerintah, pelaku usaha kecil, menengah, besar dan koperasi;
   b. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha kecil, menengah, besar dan koperasi; dan
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pemberdayaan usaha daerah penanaman modal;
   d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar pemerintah dan dunia usaha;

e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian permasalahan kerjasama dunia usaha;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring , evaluasi dan pelaporan kerjasama dunia usaha; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 9

(1) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan dan melakukan market survei dan market inteligent, melaksanakan promosi, menyiapkan sarana prasarana promosi penanaman modal dan penyelenggaraan kerjasama luar negeri.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal, mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal di bidang ekonomi dan pembangunan;
b. perencanaan kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
c. pelaksanaan market survei dan market intelligent di dalam dan luar negeri;
d. pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang ekonomi dan pembangunan;
e. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan strategi kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal;
f. pengoordinasian kebijakan kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal;
g. fasilitasi pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal dalam dan/atau luar negeri;
h. pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang ekonomi dan pembangunan;

i. pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam dan/atau luar negeri;
j. pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
k. pelaksanaan fasilitasi penerimaan misi/kunjungan calon penanam modal dari dalam dan/atau luar negeri;
l. pelaksanaan fasilitasi calon penanam modal di dalam negeri;
m. penyusunan pengembangan kerjasama luar negeri dan promosi penanaman modal;
n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang promosi penanaman modal dan kerjasama luar negeri di bidang ekonomi dan pembangunan; dan
o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan penelitian terhadap kelemahan dan keunggulan dan faktor kompetitif daerah pesaing yang mempengaruhi penananaman modal;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis hasil kajian potensi dan peluang dalam rangka pengembangan promosi penanaman modal daerah;
d. menyiapkan bahan market survei dan *market intelligent* di dalam dan luar negeri;
e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengembangan strategi promosi;
f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pengembangan promosi;

g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan promosi penanaman modal; dan
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
b. menyiapkan bahan pedoman teknis pelaksanaan promosi penanaman modal;
c. menyiapkan bahan fasilitasi promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
d. melaksanakan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
e. menyiapkan bahan fasilitasi pelayanan penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal dari dalam dan/atau luar negeri;
f. menyiapkan bahan fasilitasi peminatan penanam modal di dalam negeri;
g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan promosi penanaman modal;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan promosi penanaman modal; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
b. menyiapkan bahan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
c. menyiapkan bahan promosi dari hasil kajian potensi dan peluang penanaman modal yang siap dipromosikan kepada penanam modal;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama dengan lembaga di luar negeri di bidang penanaman modal;

e. menyiapkan bahan analisis data kerjasama dengan lembaga di luar negeri di bidang penanaman modal;
f. menyiapkan bahan koordinasi sarana, prasarana promosi penanaman modal dan kerjasama dengan lembaga di luar negeri di bidang penanaman modal;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan lembaga di luar negeri di bidang penanaman modal;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama dengan lembaga di luar negeri di bidang penanaman modal; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 11

(1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
    b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
    c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
    d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kepada penanam modal;
    e. pelaksanaan pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas penanaman modal;
    f. penyusunan rumusan usulan penetapan pembatalan/pencabutan Nomor Induk Berusaha/izin usaha/izin industri;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian pelaksanaan penanaman modal; dan
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
a. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dalam laporan kegiatan penanaman modal;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis laporan kegiatan penanaman modal dari hasil kunjungan lapangan;
e. menyiapkan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
f. menyiapkan bahan realisasi pelaksanaan penanaman modal secara periodik;
g. menyiapkan bahan inventarisasi dan identifikasi terkait hak, kewajiban dan tanggung jawab penanaman modal;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan rekapitulasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal Kabupaten/Kota;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal; dan
j. melaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

b. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
c. menyiapkan bahan pembinaan atas pelaksanaan penanaman modal;
d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
e. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan kepada penanam modal;
f. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
g. menyiapkan bahan rumusan usulan atas penetapan pembatalan/pencabutan Nomor Induk Berusaha/izin usaha/ izin industri;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan perusahaan atas pelaksanaan proses produksi tidak sesuai dengan izin;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pelaksanaan penanaman modal; dan
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
a. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
c. melaksanakan pendampingan pengawasan terhadap perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong;
d. menyiapkan bahan pengawasan terhadap perusahaan berdasarkan izin yang dimiliki;
e. menyiapkan bahan laporan terkait pengawasan penanaman modal;
f. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
g. melaksanakan pendampingan pengawasan terhadap pemindahan aset kepada grup perusahaan berupa mesin yang mendapatkan fasilitas barang modal;

h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi
Penanaman Modal

Pasal 13

(1) Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan analisis data di bidang penanaman modal serta membangun dan mengembangkan infrastruktur sistem informasi penanaman modal.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data penanaman modal.
b. pelaksanaan analisa dan evaluasi data penanaman modal.
c. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan infrastruktur sistem informasi penanaman modal;
d. pengoordinasian kegiatan pengolahan data, analisa dan evaluasi serta sistem informasi penanaman modal;
e. penyusunan laporan hasil analisa dan evaluasi kinerja dan perkembangan penanaman modal; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

a. melakukan verifikasi/validasi terhadap data penanaman modal;
b. melakukan pengolahan data dan pelaporan terhadap data penanaman modal;
c. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi data dengan instansi dan lembaga terkait; dan
d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
a. melakukan analisa perkembangan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
b. melakukan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
c. melakukan analisa dan evaluasi terhadap data kinerja dan perkembangan penanaman modal di Jawa Timur;
d. menyiapkan bahan laporan kinerja penanaman modal secara berkala; dan
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
a. melakukan pembangunan dan pengembangan infrastruktur sistem informasi penanaman modal.
b. melakukan monitoring serta pemeliharaan infrastruktur sistem informasi penanaman modal;
c. melakukan evaluasi, analisa serta pelaporan aktifitas dan kinerja infrastruktur sistem informasi penanaman modal;
d. melakukan koordinasi dan menyusun rencana pengembangan system informasi penanaman modal; dan
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bagian Ketujuh
Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan dan Perekonomian

Pasal 15

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan dan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor Pembangunan yang meliputi sektor pekerjaan umum, perumahan rakyat dan cipta karya, pendidikan, pekerjaan umum bina marga, energi sumber daya mineral bidang ketenagalistrikan serta sektor Perekonomian yang meliputi sektor perhubungan, kelautan dan perikanan, perindustrian dan perdagangan, peternakan, pertanian dan ketahanan pangan, koperasi dan usaha kecil menengah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan dan Perekonomian, mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan dan perekonomian;
    b. penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan dan perekonomian;
    c. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan dan perekonomian;
    d. pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan dan perekonomian;
    e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan dan perekonomian; dan
    f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 16

(1) Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan;
   b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan;
   d. menyiapkan bahan pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan;
   e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor pembangunan; dan
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor perekonomian;
   b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor perekonomian;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor perekonomian;
   d. menyiapkan bahan pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor perekonomian;
   e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor perekonomian; dan
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bagian Kedelapan
Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup

Pasal 17

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat yang meliputi sektor kesehatan, kebudayaan dan pariwisata, sosial, ketenagakerjaan, serta sektor lingkungan hidup yang meliputi sektor lingkungan, kehutanan, sumber daya air, perkebunan energi sumber daya mineral bidang pertambangan dan air tanah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup;
    b. penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup;
    c. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup;
    d. pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup;
    e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup; dan
    f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 18

Pasal 18

(1) Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat;
   b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat;
   d. menyiapkan bahan pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat;
   e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor kesejahteraan rakyat; dan
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan Sektor Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor lingkungan hidup;
   b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor lingkungan hidup;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor lingkungan hidup;
   d. menyiapkan bahan pengolahan, verifikasi, identifikasi, validasi, administrasi pelayanan, dan penerbitan perizinan dan nonperizinan di sektor lingkungan hidup;

e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan di sektor lingkungan hidup; dan
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan

Pasal 19

(1) Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi dan menindaklanjuti pengaduan, penyuluhan dan pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan, mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis pengaduan, penyuluhan dan pelaporan layanan;
    b. penyusunan program kegiatan pengaduan, penyuluhan dan pelaporan layanan;
    c. pelaksanaan koordinasi pengaduan, penyuluhan dan pelaporan layanan;
    d. pelaksanaan penanganan pengaduan, pendokumentasian, dan pengelolaan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
    e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengaduan, penyuluhan dan pelaporan layanan; dan
    f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 20

(1) Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengaduan, advokasi dan penyuluhan layanan perizinan dan nonperizinan;
b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pengaduan, advokasi dan penyuluhan layanan perizinan dan nonperizinan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pengaduan, advokasi dan penyuluhan layanan perizinan dan nonperizinan;
d. melaksanakan pengadministrasian pengaduan, advokasi penyuluhan, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
e. mengidentifikasi teknis, analisis data, dan perumusan masalah penanganan pengaduan, advokasi penyuluhan, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. melaksanakan penanganan pengaduan dan tindaklanjut pengaduan, advokasi penyuluhan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
g. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, penyuluhan, advokasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengaduan, advokasi dan penyuluhan layanan perizinan dan nonperizinan; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

(2) Seksi Pelaporan dan Informasi Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;

c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
d. melaksanakan pengadministrasian pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
e. mengidentifikasi teknis serta analisis data pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
f. melaksanakan pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
g. mengarsipkan pelaporan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan;
h. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi pelaporan dan informasi Layanan perizinan dan nonperizinan; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

BAB IV
UPT

Pasal 21

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf k, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

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

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
    a. teknis;
    b. manajerial; dan
    c. sosial kultural.
(4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
(5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
(6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
(7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi

(8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

a. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur; dan
b. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 80 Tahun 2018 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 9 Agustus 2019

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 9 Agustus 2019

a.n. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

JEMPIN MARBUN, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019
NOMOR 45 SERI E.