

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

#### 4.1 Profil Kecamatan Tampan

Kecamatan Tampan merupakan salah satu Kecamatan di Ibu kota Pekanbaru yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau, pada tanggal 20 September 1996 Nomor KPTS: 151/IX/1996. Kecamatan Tampan merupakan salah satu kecamatan terluas dibandingkan dengan kecamatan lain yang berada di Kota Pekanbaru, dengan luas wilayah lebih kurang 4.872 Km<sup>2</sup> atau sama dengan 9,46% dari luas kota Pekanbaru, yang sebagian besar wilayahnya digunakan untuk perumahan dan perkarangan. Kondisi iklim dan cuaca di Kecamatan Tampan mengikuti iklim Kota Pekanbaru pada umumnya yang beriklim sangat basah, Musim hujan terjadi pada bulan Januari sampai April dan September sampai Desember. Musim kemarau terjadi pada bulan Mei sampai Agustus (profil kecamatan Tampan).

Kecamatan Tampan terdiri dari 9 kelurahan, yaitu : Kelurahan Simpang Baru, Kelurahan Sidomulyo Barat, Kelurahan Tuah Karya, Kelurahan Delima, kelurahan Air Putih, Kelurahan Tuah Madani, Kelurahan Bina Widya, Kelurahan Sialang Munggu, dan Kelurahan Tobek Godang, terdiri atas 125 RW dan 600 RT, terdapat 50.357 kepala keluarga. Kecamatan Tampan merupakan salah satu kecamatan yang memiliki jumlah penduduk terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lainnya. Jumlah Penduduk Kecamatan yang tinggi terdapat di

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kelurahan Tuah Karya. Jumlah penduduk yang tinggi terjadi karena Kecamatan Tampan mempunyai wilayah yang luas dibanding dengan kecamatan lainnya, berjumlah 220.208 jiwa (Data Statistik Kecamatan Tampan Tahun 2016).

Dalam kehidupan bermasyarakat di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yang mempunyai bermacam suku dan budaya, jarang sekali terjadi perbenturan dan pada umumnya mereka hidup rukun dan damai. Perbedaan suku, golongan bahkan juga agama tidak menjadikan mereka sulit untuk bergaul dengan sesama. Sementara budaya - budaya daerah setiap suku terbina melalui kesenian tradisional, seperti tayuban, pencak silat, dan lain sebagainya. Di Kecamatan Tampan juga tersedia sarana dan prasarana sosial sebagai penunjang kegiatan yang dilakukan masyarakat, diantaranya adalah sarana olah raga, sarana kesenian dan sarana sosial lainnya. Sarana olahraga yang tersedia diantara lain lapangan sepakbola, badminton, voley dan lain-lain. Untuk sarana kesenian terdiri dari bermacam - macam kesenian diantaranya : sanggar tari, tayuban, pencak silat dan lain sebagainya. Sedangkan untuk sarana sosial antara lain posyandu, pos kamling, dan lain-lain.

#### **4.2 Profil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kota Pekanbaru**

##### **a. Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru**

Visi : Terwujudnya Pekanbaru Menjadi Kota Tujuan Investasi Melalui Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Prima.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Misi :**

1. Menciptakan iklim investasi yang kondusif
2. Melakukan penataan dan penyempurnaan sistem dan prosedur pelayanan
3. Meningkatkan sarana, prasarana dan kualitas SDM aparatur pelayanan
4. Meningkatkan intensitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal
5. Mewujudkan prinsip Good Governance dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

**b. Sejarah Singkat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM - PTSP) Kota Pekanbaru**

Dasar Hukum Kelembagaan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 109 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru.

**c. Pelimpahan Wewenang**

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 32/2009

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 110/2009

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 189/2009

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 233/2009

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 157/2011

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 182/2012

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 274/2012

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 380/2012

Kpts. Walikota Pekanbaru Nomor 327/2013

Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor 157 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Penanaman Modal, Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal

Fungsi dari DPM - PTSP adalah Perencanaan dan perumusan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal, Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal, Pengkoordinasian, fasilitasi, kerjasama dan promosi penanaman modal.

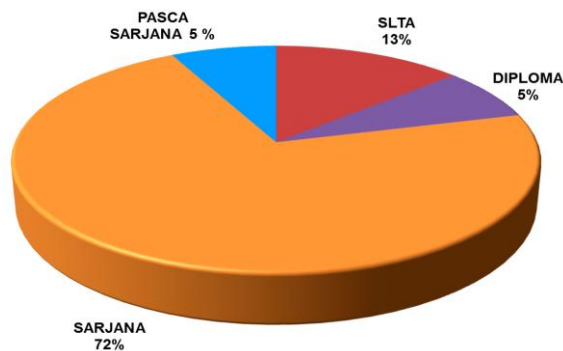
### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## d. Sumber Daya Manusia DPM-PTSP

### Tingkat Pendidikan

Gambar 4.1 : Tingkat Pendidikan SDM DPM-PTSP



Jumlah ASN DPM - PTSP 45 Orang.

## e. Fasilitas Pelayanan

1. Informasi dan Pengaduan, Guna memudahkan pengguna layanan mendapatkan informasi tentang layanan dan pengaduan
2. Front Office, Penerimaan berkas dilakukan di Front Office dengan ketentuan persyaratan yang diminta telah lengkap dan selanjutnya dapat diproses.
3. Back Office, Back Office berfungsi sebagai pemroses izin-izin yang masuk
4. Help Desk, Sarana komunikasi, informasi dan layanan bantuan bagi masyarakat terkait perizinan dan penanaman modal
5. Ruang Tunggu
6. Loker Pembayaran (Perbankan)

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Spipise, Sistem elektronik pelayanan perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi

8. Ruang Arsip.

**f. Sarana dan Prasarana**

Komputer	Tanda Arah Lokasi Kantor
Jaringan Internet	Papan Nama Kantor
Telepon/ Faksimili	Petunjuk Layanan
Mesin Fotocopi	Leaflet & Booklet
Printer	Pondok Senyum
Server	Loket Layanan Khusus
Difabel	

**g. Standard Operating Procedures**

1. Sop Perizinan

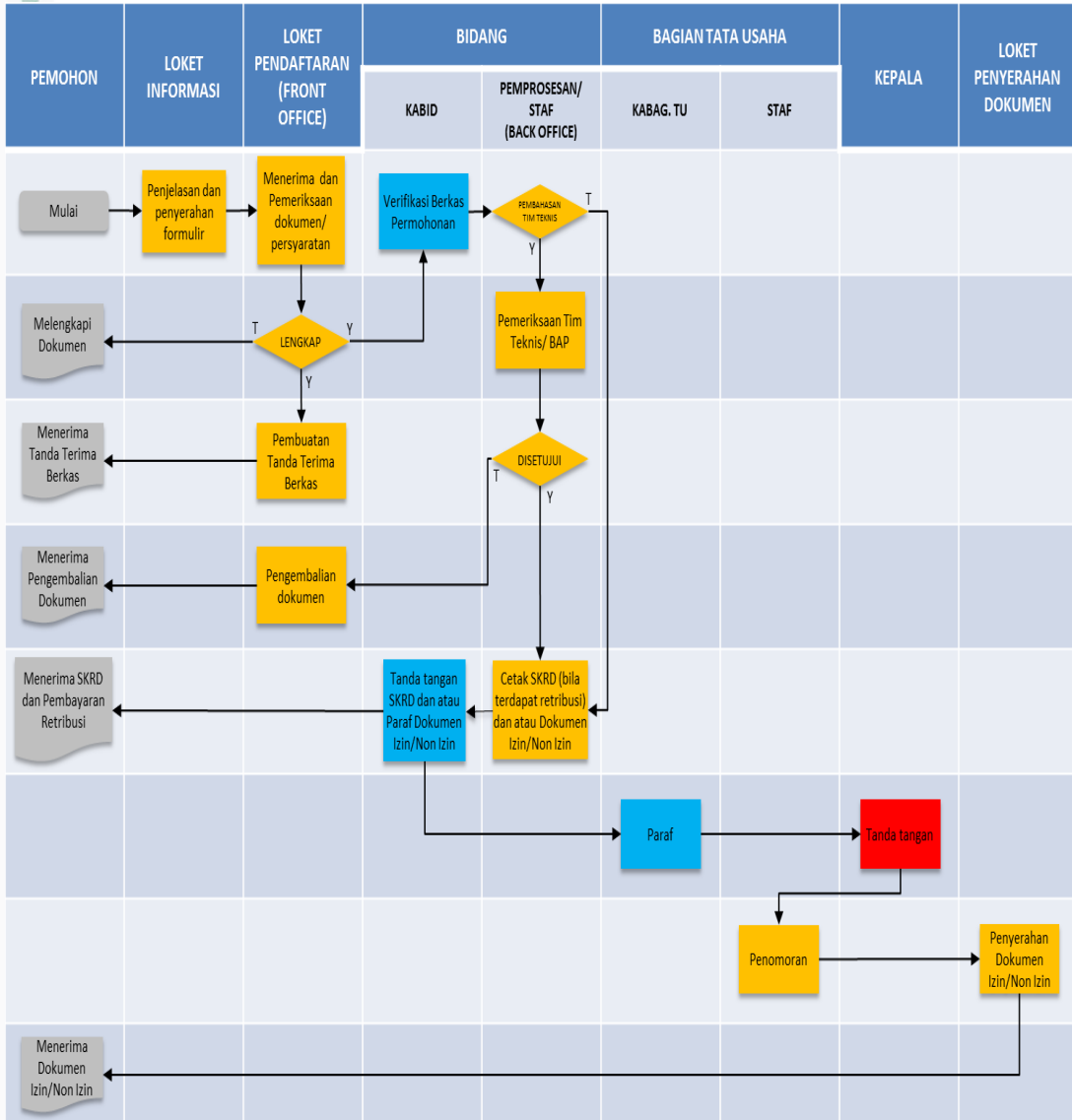
SOP Pelayanan sesuai SK Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Pekanbaru Nomor 85a Tahun 2013 tentang Prosedur Tetap Standard Operating Procedure (SOP)

2. Standard Pelayanan

Mekanisme pelayanan perizinan di DPM-PTSP Kota Pekanbaru diatur melalui Keputusan Walikota No. 69.a Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Pekanbaru

## h. Alur Pelayanan Perizinan

Gambar 4.2 : Alur Pelayanan Perizinan

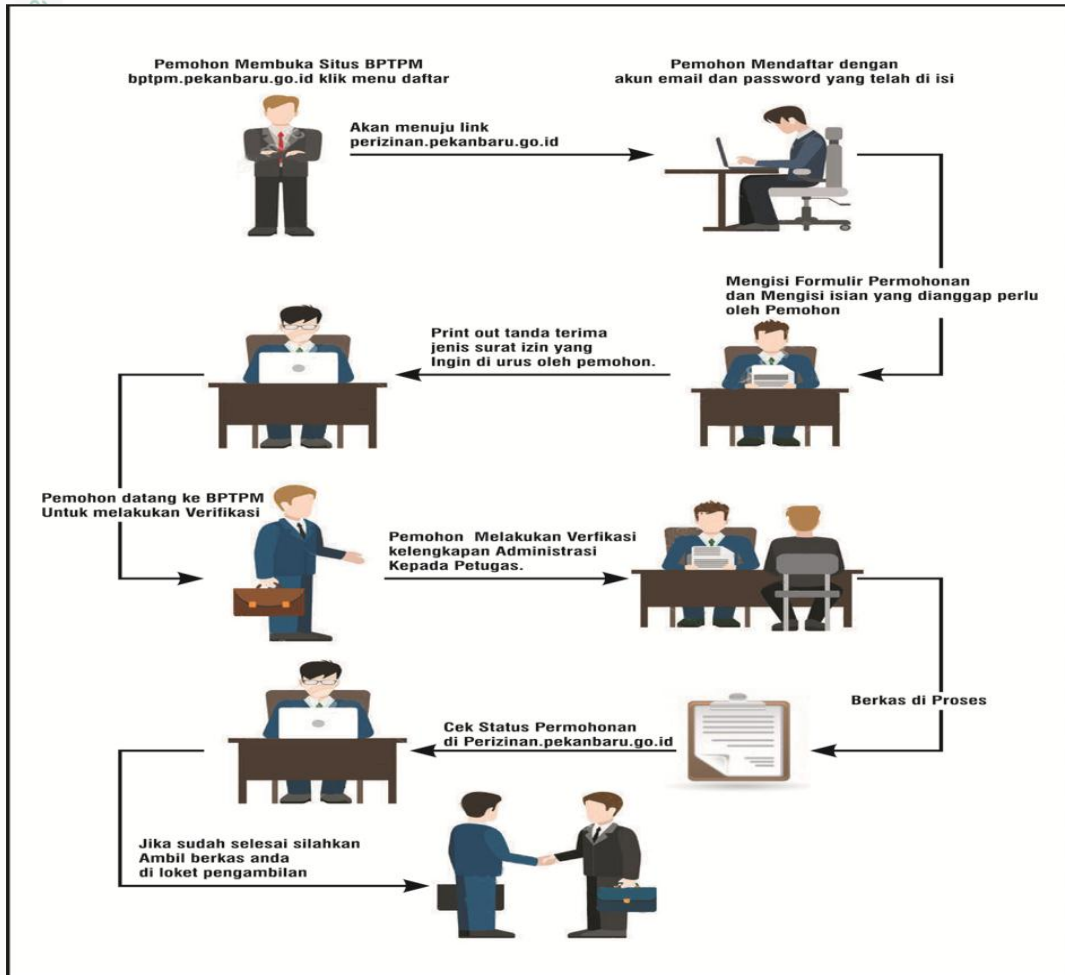


### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## i. Alur Pelayanan Secara Online

Gambar 4.3 : Alur Pelayanan Secara Online



### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## j. Inovasi Pelayanan

### 1. Pencegahan Korupsi

- Loket Pembayaran Retribusi Melalui Bank Riau Kepri
- Loket Pelayanan Dapat Melayani Seluruh Jenis Perizinan
- Surat Edaran Walikota Pekanbaru terkait tata tertib pelayanan perizinan di BPTPM Kota Pekanbaru



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Surat Edaran Kepala DPMPTSP tentang Komitmen DPMPTSP dalam pemberantasan PUNGLI

**2: Peningkatan Kapasitas Kinerja Aparatur**

**REWARD & PUNISHMENT (Pemberian Penghargaan Pada Pegawai Berprestasi Setiap Bulannya)**

**3: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

- Penggunaan sistem pelayanan perizinan SIMPEL
- Sistem Pelayanan Perizinan secara Mobile
- Pelayanan perizinan secara paralel
- Pelayanan online perizinan
- Sistem pendataan dan arsip digital
- Tracking perizinan online
- Pengamanan dokumen perizinan dngan QR Code
- Pelayanan perizinan keliling.

**k. Peningkatan Kualitas Pelayanan**

**Gambar 4.4 : Peningkatan Kualitas Pelayanan**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

SEBELUM

SESUDAH

SEBELUM

SESUDAH

SESUDAH





















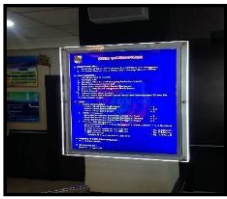



Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Loket Informasi	Loket Pelayanan	Ruang Tunggu Pelayanan	Mesin Antrian Pelayanan
			
			
Loket Informasi	Loket Pelayanan	Ruang Tunggu Pelayanan	Mesin Antrian Pelayanan
			
Papan Informasi	Mobil Pelayanan Keliling	Ruang Bermain Anak	Ruang Menyusui
			
			
Papan Informasi	Mobil Pelayanan Keliling	Ruang Bermain Anak	Ruang Menyusui
			

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 1. Peningkatan kualitas pelayanan

Sedang dan akan dilakukan

- Pembuatan Aplikasi Mobile Pelayanan Perizinan
- Kerjasama dengan Kanwil DJP Riau & Kepri terkait pelayanan bersama NPWP (KSWP)
- Mapping Lokasi Usaha
- Drive-thru Pelayanan Perizinan
- Pay Online System / Pembayaran Retribusi online dengan bank

## m. Realisasi Investasi

Lima Kabupaten/Kota Penyumbang Realisasi Tertinggi Di Provinsi Riau :

1. Kota Dumai Rp. 5,63 Triliun
2. Kabupaten Siak Rp. 4,974 Triliun
3. Kabupaten Pelalawan Rp. 3,740 Triliun
4. Kabupaten Inhu Rp. 888 Milyar
5. **Kota Pekanbaru Rp. 823 Milyar**

## Penyebab Turunnya Realisasi Investasi Di Kota Pekanbaru :

1. Belum disahkannya RTRW Provinsi Riau
2. Masih rendahnya kesadaran perusahaan PMA/PMDN akan kewajibannya untuk memberikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Masih banyaknya perusahaan yang belum memahami peraturan penanaman modal, antara lain :

- Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
- Perka BKPM Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Cara Izin Usaha Penanaman Modal
- Perka BKPM Nomor 16 Tahun 2017 tentang Fasilitas Penanaman Modal
- Perka BKPM Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengendalian Penanaman Modal.

**n. Penghargaan**

**2010** Reward/Penghargaan tertinggi dalam bidang Pelayanan Publik diberikan oleh Pemerintah RI kepada BPT Kota Pekanbaru pada Tahun 2010 atas kinerja di bidang Pelayanan Publik

**2012** 1) Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dari OMBUDSMAN, dan 2) Investment Award sebagai Nominee dan juga meraih Peringkat 3 Peyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal untuk tingkat Kota Seluruh Indonesia.

**2015** 1) Sindo Government Awards 2015 Daerah Terbaik Kategori Investasi, 2) Sindo Government Award 2015 Tata Kelola Pemerintahan, 3) Kadin Riau Kamar dagang dan Industri Provinsi Riau Awards Best Investment Performance 2015, 4) Kadin Riau Kamar dagang dan Industri Provinsi Riau Awards Best Business

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta ilmi UIN Suska Riau

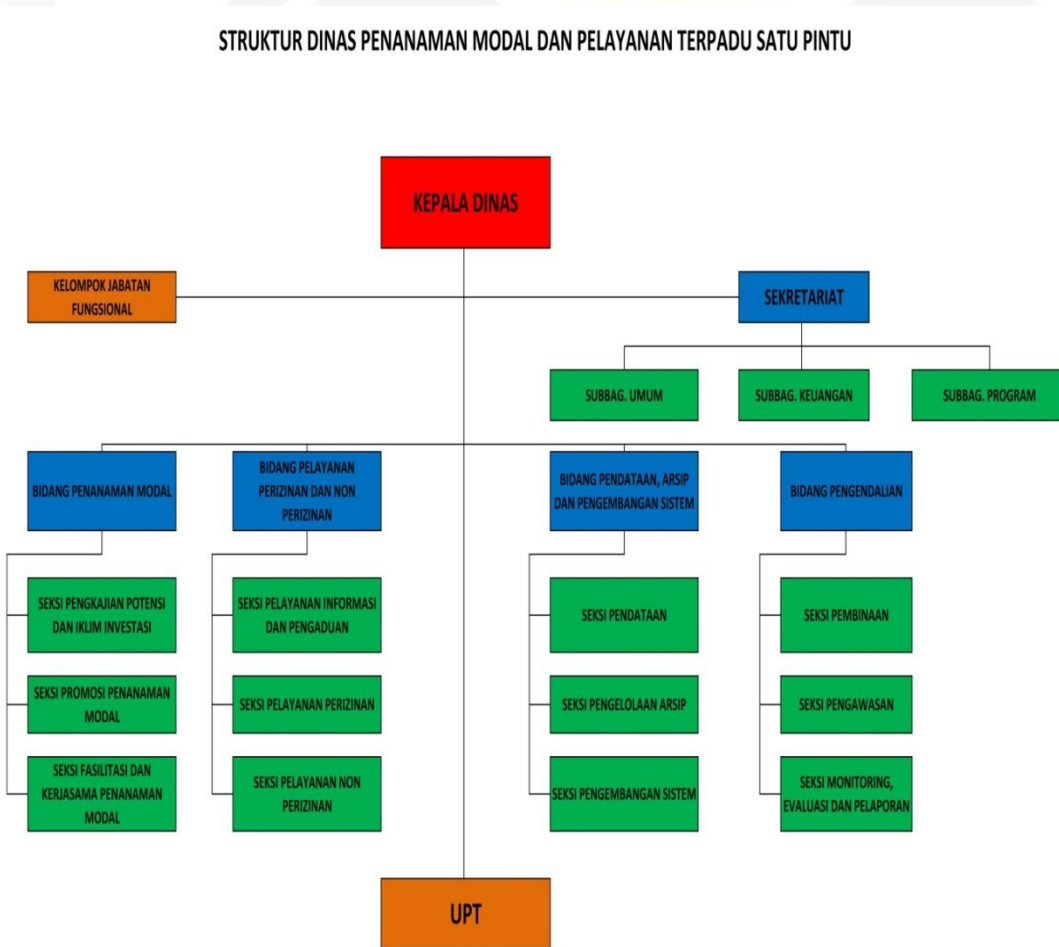
Climate 2015, 5)Kadin Riau Kamar dagang dan Industri Provinsi Riau Awards Best PTSP 2015.

**2016** Sindo Government Awards 2016 : Daerah Terbaik Kategori Investasi dan Walikota Inspiratif.

**2017** Penghargaan Role Model Peyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori Sangat Baik dari Menteri Pemberdayaanngunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Menpan RB-RI).

**o. Struktur Organisasi DPM-PTSP Kota Pekanbaru**

**Gambar 4.5 : Struktur Organisasi DPM-PTSP Kota Pekanbaru**



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**p. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 109 Tahun 2016 :**

**a. Kedudukan**

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
3. Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
4. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
5. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
6. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
7. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
8. Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**b. Susunan Organisasi**

1. Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Pintu terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum.
  2. Sub Bagian Keuangan.
  3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Penanaman Modal, membawahi :
  1. Seksi Pengkajian Potensi dan Iklim Investasi.
  2. Seksi Promosi Penanaman Modal.
  3. Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Penanaman Modal.
- d. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi :
  1. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan.
  2. Seksi Pelayanan Perizinan.
  3. Seksi Pelayanan Non Perizinan.
- e. Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem, membawahi :
  1. Seksi Pendataan.
  2. Seksi Pengelolaan Arsip.
  3. Seksi Pengembangan Sistem.
- f. Bidang Pengendalian, membawahi :
  1. Seksi Pembinaan.
  2. Seksi Pengawasan.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### c. Tugas dan Fungsi

##### 1. Kepala Dinas

2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan tugas pembantuan lainnya.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan visi dan misi serta Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
  - b. perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
  - c. perumusan dan penetapan Rencana Umum Penanaman Modal.
  - d. pengoordinasian perencanaan promosi daerah dan pelaksanaan bidang penanaman modal.
  - e. perumusan peraturan dan perundang-undangan daerah serta kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.



## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. mengkoordinir dan pengarahan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset serta urusan umum dan kepegawaian dinas.
- g. mengkoordinir, pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan pada sekretariat dan bidang-bidang di bawahnya.
- h. mengkoordinir dan pengarahan pengelolaan perizinan dan non perizinan yang delegasikan kepada kepala dinas.
- i. Perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai.
- j. penerbitan dan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan berdasarkan pendelegasian wewenang yang dilimpahkan oleh Walikota.
- k. pembagian tugas dan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- l. pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- m. pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- n. pelaporan pelaksanaan tugas, saran dan pertimbangan kepada Walikota sebagai bahan evaluasi.
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**2. Sekretariat**

1. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
  - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta mengkoordinir pelaksanaan program reformasi birokrasi.
  - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
  - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
  - e. pengoordinasian, pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum.
- b. Sub Bagian Keuangan.
- c. Sub Bagian Program.

Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian Umum

1. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.
2. Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. perumusan dan pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian.
  - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
  - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Pelaksanaan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g. pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- i. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Bidang Penanaman Modal**

1. Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan penanaman modal.
2. Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Penanaman Modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perumusan dan pelaksanaan kegiatan Bidang Penanaman Modal sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.
- c. perumusan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah.
- d. perumusan dan pelaksanaan pengkajian potensi dan iklim investasi daerah.
- e. pelaksanaan fasilitasi, kerjasama penanaman modal antara dunia usaha dengan dunia usaha lain.
- f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bahan promosi untuk peluang investasi dan produk unggulan daerah.
- g. perumusan dan pengoordinasian bahan kerjasama untuk menciptakan peluang inventasi dan penanaman modal.
- h. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan dan bahan bimbingan teknis penanaman modal.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penanaman Modal terdiri dari :

- a. Seksi Pengkajian Potensi dan Iklim Investasi.
- b. Seksi Promosi Penanaman Modal.
- c. Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Penanaman Modal.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Setiap Seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

#### 4. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

1. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan dan non perizinan.

2. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perumusan dan pelaksanaan rencana dan program Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- c. pelaksanaan peraturan, pedoman/petunjuk teknis dan kebijakan terkait pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan.
- d. pelaksanaan koordinasi atas penyusunan standar pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan.
- e. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan terkait perizinan dan non perizinan
- f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. pengoordinasian pelayanan front office perizinan dan non perizinan.
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan.
- i. pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
- j. pelaksanaan koordinasi terhadap penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan terdiri dari :**

- a. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan.
- b. Seksi Pelayanan Perizinan.
- c. Seksi Pelayanan Non Perizinan.

Setiap Seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

- a. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan
- 1 Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan informasidan pengaduan.
- 2 Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Informasi dan Pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
- c. penyelenggaraan pelayanan penanganan pengaduan dengan prinsip koordinasi.
- d. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- e. penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan informasi dan pengaduan.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pelayanan Perizinan

1 Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan.

2 Pelayanan Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelayanan perizinan yang telah didelegasikan.
  - c. penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu terhadap perizinan yang telah didelegasikan.
  - d. penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan pelayanan perizinan.
  - e. pelaksanaan pengolahan administrasi pelayanan perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.
  - f. pelaksanaan penyederhanaan berkas persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur terkait lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - g. pelaksanaan pengelolaan data perizinan sesuai jenis layanan.
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Pelayanan Non Perizinan
1. Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan non perizinan.
  2. Seksi Pelayanan Non Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    - a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Non Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan non perizinan secara terpadu.
- c. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis pelayanan non perizinan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- d. pelaksanaan pengelolaan data pelayanan non perizinan sesuai jenis layanan.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**5. Bidang Pengendalian**

1. Bidang Pengendalian mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub pengendalian.
2. Bidang Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - b. perumusan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian.
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Bidang Pengendalian terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan.
- b. Seksi Pengawasan.
- c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Setiap Seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.

a. Seksi Pembinaan

1. Seksi Pembinaan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengendalian.
2. Seksi Pembinaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pembinaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- c. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan investasi didaerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Seksi Pengawasan

1. Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengawasan.

2. Seksi Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengawasan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- c. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan investasi di daerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

1. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

2. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanaman modal serta penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

