

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Asmat dengan rincian sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Tugas :

Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan, pembinaan administrasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan perijinan terpadu.

Fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu;
- b. Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu;
- c. Melaksanakan kegiatan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan kerjasama pemerintah pusat, pemerintah provinsi, unit kerja terkait, instansi vertikal dan organisasi non pemerintah;
- d. Membina, mengendalikan, mengawasi dan mengavaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu;
- e. Menyusun telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu;
- f. Membina dan mengevaluasi kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. Membina dan menilai kinerja bawahan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

B. SEKRETARIS

Tugas :

Merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas lingkup kesekretariatan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan bidang dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Fungsi :

- a. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum, kepegawaian, dan penyusunan program serta penatausahaan keuangan;

- b. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum, kepegawaian dan penyusunan program serta penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program serta penatausahaan keuangan;
- d. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan teknis kepada atasan;
- g. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program serta penatausahaan keuangan;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program serta penatausahaan keuangan;
- i. Pembinaan dan evaluasi kinerja sub-sub bagian di lingkup kesekretariatan;
- j. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

1. Sub Bagian Umum

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang umum, kepegawaian dan penyusunan program.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan meliputi bidang umum, kepegawaian dan penyusunan program;
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan meliputi bidang umum, kepegawaian dan penyusunan program;
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan meliputi bidang umum, kepegawaian dan penyusunan program;
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesekretariatan meliputi bidang umum, kepegawaian dan penyusunan program;

- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Sub Bagian Keuangan

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang penatausahaan keuangan.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

1. Bidang Penanaman Modal

Tugas :

Melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal meliputi data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan.

Fungsi :

- a. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- c. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- d. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;**
- e. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;**
- f. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- g. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- h. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang data dan sistem informasi, pengembangan promosi dan kerjasama investasi serta pengendalian dan pengawasan;**
- i. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi dilingkup Bidang Penanaman Modal;**
- j. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan**
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.**

1. Seksi Data dan Sistem Informasi

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang data dan sistem informasi.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan data dan sistem informasi;**
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan data dan sistem informasi**
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan data dan sistem informasi;**
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan data dan sistem informasi;**
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;**
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;**
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan**
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.**

2. Seksi Pengembangan Promosi dan Kerjasama Investasi

Tugas :

menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang pengembangan promosi dan kerjasama investasi.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan pengembangan promosi dan kerjasama investasi;**
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan promosi dan kerjasama investasi;**
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan promosi dan kerjasama investasi;**

- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan promosi dan kerjasama investasi;
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang pengendalian dan pengawasan.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan;
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan;
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan;
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan;
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

C. Bidang Perijinan Terpadu

Tugas :

Melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang perijinan terpadu meliputi layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan.

Fungsi :

- a. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- c. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- d. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
- e. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- f. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- g. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang layanan informasi, pelayanan perijinan serta pengaduan dan pengawasan perijinan;
- i. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi dilingkup Bidang Perijinan Terpadu;
- j. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

1. Seksi Layanan Informasi

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif dibidang layanan informasi.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan layanan informasi;**
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan layanan informasi;**
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan layanan informasi;**
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan layanan informasi;**
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;**
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;**
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan**
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.**

2. Seksi Pelayanan Perijinan

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif pelayanan perijinan.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan pelayanan perijinan;**
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan perijinan;**
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan perijinan;**

- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan perijinan;
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Seksi Penanganan Pengaduan dan Pengawasan Perijinan

Tugas :

Menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penanganan pengaduan dan pengawasan perijinan.

Fungsi :

- a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penanganan pengaduan dan pengawasan perijinan;
- b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penanganan pengaduan dan pengawasan perijinan;
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penanganan pengaduan dan pengawasan perijinan;
- d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penanganan pengaduan dan pengawasan perijinan;
- e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.