**PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl.Selat Makasar Pohon beringin Biak Telpon/Fax 082199328880

Email : dpmptspbiak@gmail.com, web dpmptspbiakkab@go.id

**BIAK NUMFOR 98117**



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BIAK NUMFOR**

**Nomor : ......................................**

**Tentang**

**PEMBAGIAN TUGAS PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BIAK NUMFOR**

**TAHUN 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Menimbang****Mengingat** | :     : | a.  b.  1.2.  3.  4. 5. | Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di pandang perlu menetapkan tugas pegawai di DPMPTSP.Bahwa untuk terbitnya pelaksanaan tugas dimaksud, dipandang perlu menuangkanya dalam surat keputusan. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden 3 Nomor 9 tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;Peraturan Menpan Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi PemerintahPeraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor;Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 49 Tahun 2018 tentang Penyerahan Kewenangan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu satu PintuPeraturan Bupati Biak Numfor Nomor ..... Tahun 201.... tentang Uraian tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu   |

**MEMUTUSKAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menetapkan****PERTAMA****KEDUA****KETIGA****KEEMPAT** | **:****:****:****:****:** | Atas dasar tersebut diatas, di pandang perlu membuat uraian tugas masing-masing pagawai agar jelas dalam pelaksanaannya dengan memperhatikan : 1. Kepada setiap pegawai DPMPTSP Kabupaten Biak Numfor di minta untuk melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab ditempat kerja serta jam kerja yang telah ditentukan sebagai mana kewajiban Aparatur Sipil Negara.
2. Dalam kegiatan yang berkaitan dengan lembaga/ intansi lain, agar melakukan koordinasi.
3. Tidak melakukan kegiatan atau tindakan di luar batas kewenanganya.
4. Tidak melakukan kegiatan yang bertentangan dengan profesinya
5. Melakukan kerja sama yang baik antar pegawai serta melakukan koordinasi/konsultasi kepada pegawai lainnya yang lebih mampu dan cakap.
6. Hal-hal yang belum cukup di atur dalam urian tugas ini, akan diperbaiki sesuai keperluan
7. Melaksanakan Tugas-tugas Lain yang diberikan Kepala Dinas DPMPTSP.

Pembagian tugas Pegawai DPMPTSP Kabupaten Biak Numfor sebagai mana tercantum pada lampiran I, II, dan II Keputusan ini;Masing – Masing petugas membuat laporan bulanan atau triwulan sebagai mana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini, dan menyampaikanya kepada Kepala Dinas dan intansi Terkait paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagai mana mestinya.Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. |

**Ditetapkan Di    : Biak**

**Pada tanggal      :   September 2019**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

HERY MULYANA, SSos,MSi

NIP : 197004241991011001

*Tembusan : Disampaikan kepada yth.*

1. Bupati Biak Numfor di Biak ( sebagai Laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor di Biak
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Biak Numfor di Biak
4. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana di Biak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lampiran  I | : | SK Kepala DPMPTSPNomor : Tanggal  Setember 2019 |

**PEMBAGIAN TUGAS PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BIAK NUMFOR**

**TAHUN 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | UNIT KERJA DINAS DPMPTSP | NAMA PETUGAS | URAIAN FUNGSI | URAIAN TUGAS |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | KEPALA DINAS  | HERY MULYANA, S.Sos, MM |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; |
| penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; |
| pelaksanaan ketatausahaan Dinas; dan |
| pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Biak Numfor sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

 |  |
| 1 | SEKRETARIS | ABRAHAM YARANGGA, S.Sos, MM |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | a. | Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program Dinas; |
|  | b. | Penyusunan Program Dinas; |
|  | c. | Penatausahaan urusan umum; |
|  | d. | Penatausahaan kepegawaian; |
|  | e. | Penatausahaan keuangan; dan |
|  | f. | Pengelolaan inventaris Dinas. |

 |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | sub bagian program dan keuangan | ILONA LAILA KORWA, SE. |  |  |
|  |  | 1.MILKA B Y. KAFIAR, SE.2. ALEX SANDER, A,Md3. RITAWATI |  |  |
| 3 | sub bagian umum dan kepegawaian | RITAWATI |  |  |
|  |  | IDRUS MBOLO, A.Md |  |  |
| 4 | BIDANG INVESTASI DAN PENANAMAN MODAL | MARINUS KOIBUR, AMd |  |  |
| 5 | SEKSI PELAYANAN PROMOSI DAN PERENCANAAN INVESTASI | MARLINE S.C. MAKMAKER, SE |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | SEKSI PENGADUANDAN PENGAWASAN | EDWIN SMAS, SH |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | BIDANG PERIZINAN JASA USAHA | NUR WIDAYATI, SE |  |  |
| 8 | SEKSI PERIZINAN PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI | BENNY A.R MANURUNG, SE |  |  |
|  |  | 1. WOLFRAM RONSUMBRE, S. AN
 |  |  |
| 9 | seksi perizinan perhubungan, pariwisata dan pertanian | DORKAS MORIN, S.Sos |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | BIDANGPERIZINAN TERTENTU | LEO IWANGGIN, SH, MM |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | seksi perizinan pekerjaan umumdan tata ruang | FRENGKY P LATUHARHARY, S.IP |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 12 | seksi perizinan pendidikan, kesehatan dan ketenagakerjaan | SHERLY WABISER, S.Kom |  |  |
|  |  | SIMON M PATTY |  |  |
| 13 | FRONT OFFICE  |  |  |  |
|  | PENDAFTARAN IZIN  | FONNY |  |  |
|  | IMB  | MARIA YAWAN |  |  |
|  | SITU | PASKA |  |  |
|  | TRAYEK  | MARIA YAWAN |  |  |
|  | SIUJK | MARINUS KOIBUR |  |  |
|  | IJIN KESEHATAN | SHERLI WABISER  |  |  |
|  | SIUP, TDP | WOLFRAM RONSUMBRE |  |  |
|  | TPKUP | MARINUS KOIBUR |  |  |
|  | IJIN LINGKUNGAN | MARINUS KOIBUR |  |  |
|  | IJIN PRINSIP | MARINUS KOIBUR |  |  |
|  | SIP RMH DINAS | MARIA YAWAN |  |  |
|  | PEMBAYARAN SPP | RITAWATI |  |  |
|  | PENCETAKAN DAN PENYERAHAN IJIN | ILONA LAILA KORWA, SE |  |  |
|  | PEMBAYARAN | BANK PAPUA |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | INFORMASI DAN KONSULTASI PENGADUAN | EDWIN SMAS, ALEX SANDER |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 14 | BACK OFFICE  |  |  |  |
|  | PROSES IZIN IMB  | FRENGKY P LATUHARHARY, S.IP |  |  |
|  | PROSES IZIN SITU  | BENNY MANURUNG, SE |  |  |
|  | PROSES IZIN TRAYEK  | DORKAS MORIN, S.Sos |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 15 | BENDAHARA  |  |  |  |
|  | BENDAHARA RUTIN | MILKA KAFIAR, SE |  |  |
|  | BENDAHARA GAJI  | JHON MSEN, ST |  |  |
|  | BENDAHARA PENERIMA  | ALEX SANDER |  |  |
|  | BENDAHARA BARANG | LINA ARWAM, A.Md. Sos |  |  |
| 16 | PELAPORAN  | ALEX SANDER |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 17 | CLEANING SERVICE | SELURUH ASN & HONORER |  |  |
| 18 | DRIVER / PENGEMUDI  | WAWAN |  |  |
| 19 | TENAGA PENGAMANAN / SECURITY | BENNY MANURUNG, SE |  |  |