

Bidang Pelayanan Perizinan

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang Pelayanan Perizinan.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan strategis pelaksanaan pelayanan perizinan dan pengembangan inovasi pelayanan
 - b. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan program skala prioritas dalam rangka pelaksanaan pelayanan perizinan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi perizinan;
 - e. Penyusunan laporan hasil kegiatan pelayanan perizinan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
 - (3) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (1) Seksi Pelayanan 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan berusaha yang meliputi :
 1. Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi
 2. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Perhubungan;
 3. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan;
 4. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian;
 5. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan, pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi naskah Izin Mendirikan Bangunan dan Gedung;
 - c. Menyiapkan bahan dan pemrosesan administrasi penerbitan naskah Izin Mendirikan Bangunan meliputi :
 - 1. Rumah Tinggal sederhana dengan luasan bangunan dibawah 100 m² tidak bertingkat;**
 2. Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah;
 3. IMB fungsi keagamaan, fungsi sosial dan budaya;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi perizinan;
 - e. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Perizinan I;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
 - (2) Seksi Pelayanan I dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (1) Seksi Pelayanan 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan berusaha yang meliputi :
 1. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 2. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan;
 3. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Ketenagakerjaan; dan
 4. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Ketenagalistrikan;
 5. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan yang meliputi :
 1. Izin penyelenggaraan optikal;
 2. Izin Kerja Tenaga Kesehatan;
 3. izin Praktek Tenaga Kesehatan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi perizinan;
 - d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Perizinan 2;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan I dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (1) Seksi Pelayanan 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan berusaha yang meliputi :
 1. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 2. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;
 3. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Agama dan Keagamaan;
 4. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Perkoperasian dan Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM).
 5. Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan yang meliputi :
 1. Izin Reklame; dan
 2. izin pemanfaatan/pemakaian tanah negara.
 - c. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi perizinan;
 - d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Perizinan 2;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.