BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf e angka 10 dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang.....

5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ACEH BESAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan.....

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar;
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Besar;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD.
9. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Besar.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;

c. Bidang.....

c. Bidang Penanaman Modal;
d. Bidang Pelayanan Perizinan;
e. Bidang Data, Pengaduan dan Pengkajian;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
a. Sub Bagian Umum; dan
b. Sub Bagian Keuangan.

(3) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal;
b. Seksi Pengembangan Penanaman Modal; dan
c. Seksi Promosi dan Kerjasama.

(4) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
a. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Administrasi;
b. Seksi Pemrosesan Perizinan; dan
c. Seksi Penetapan dan Penerbitan Perizinan.

(5) Bidang Data, Pengaduan dan Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
a. Seksi Data dan Informasi Perizinan;
b. Seksi Pengaduan dan Pengendalian Perizinan; dan
c. Seksi Pengkajian dan Regulasi.

(6) Bagan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana kegiatan Pemerintahan Kabupaten di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 5

(1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang penanaman modal dan perizinan secara terpadu melalui satu pintu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
a. penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan;
b. penyelenggaraan pelayanan administrasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
d. pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan terpadu di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan/non perizinan;
e. pengoordinasian pelaksanaan perencanaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan dan promosi kegiatan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
f. pelaksanaan fasilitas kerjasama di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;

c. pengelolaan.....

c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi keuangan;
e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan (aset) dan urusan rumah tangga Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
a. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
b. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
c. pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;
d. pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
e. pembinaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
f. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
g. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU) dan Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja Untuk rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
h. pengelolaan usulan penghapusan barang/inventaris melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar;
i. pengelolaan inventarisir dan persediaan aset;
j. pengoordinasian penyusunan laporan aset Dinas; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8.....

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
   a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
   b. pelaksanaan sikronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
   c. pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
   d. pengoordinasian kegiatan penyiapan SPM;
   e. pengelolaan pengumpulan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK;
   f. pengelolaan kegiatan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban atau tanda bukti pengeluaran uang;
   g. pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
   h. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana;
   i. pengelolaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja;
   j. pengoordinasian penyiapan bahan usulan program dan kegiatan pada bidang-bidang dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
   k. pengelolaan kegiatan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
   l. pengoordinasian kegiatan penyusunan dokumen pelaporan kinerja (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); dan
   m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Bidang Penanaman Modal

Pasal 9

(1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penananaman modal serta promosi dan kerjasama sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta promosi dan kerjasama;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta promosi dan kerjasama;
c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta promosi dan kerjasama;
d. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta promosi dan kerjasama;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengembangan penanaman modal serta promosi dan kerjasama; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi:
a. penyiapan bahan untuk pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
b. penyusunan pedoman teknis operasional pengawasan penanaman modal;
c. pelaksanaan verifikasi data dan informasi serta melaksanakan pengkajian prosedur dan pedoman teknis pengendalian penanaman modal;
d. pengumpulan serta menyiapkan data dan informasi dalam rangka pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;

e. pelaksanaan.....

e. pelaksanaan inventarisasi dan mengidentifikasi kendala, hambatan dan permasalahan serta melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan;
f. pengumpulan dan menyiapkan materi, data dan informasi pengendalian penanaman modal;
g. pelaksanaan pemantauan dan bimbingan terhadap pelaksanaan penanaman modal;
h. pelaksanaan analisa terhadap hasil pengawasan penanaman modal sesuai dengan tata cara pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
i. penyiapan penyusunan kebijakan teknis terhadap hasil pelaksanaan pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi penanaman modal;
j. penyiapan laporan hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
k. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di daerah sesuai dengan ketentuan penanaman modal;
l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penanaman modal; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis analisis data pengembangan penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan pembangunan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi Penanaman Modal Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten (SPIPISE);
b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi pengembangan penanaman modal;
c. pelaksanaan penyusunan peta investasi daerah kabupaten dan identifikasi potensi sumber daya daerah terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
d. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan penanaman modal;
e. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pedoman pembinaan pengembangan penanaman modal;
f. pelaksanaan analisis data pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal yang meliputi bidang usaha tertutup, terbuka, dan prioritas tinggi;

g. pelaksanaan.....

g. pelaksanaan analisis data bahan penyusunan usulan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan kabupaten;
h. pelaksanaan penyusunan rancangan Qanun tentang penanaman modal;
i. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pedoman tata cara pelaksanaan pelayanan terpadu di bidang penanaman modal;
j. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pemberian izin usaha dan rekomendasi terhadap kegiatan penanaman modal;
k. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal;
l. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi pengembangan penanaman modal;
m. pelaksanaan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas pengembangan penanaman modal; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman teknis fasilitasi kerjasama dan promosi investasi penanaman modal daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Seksi Sub Bidang Promosi dan Kerjasama;
b. pelaksanaan analisis data bahan penyusunan koordinasi promosi dan kerjasama;
c. pelaksanaan analisis data bahan fasilitasi promosi dan kerjasama;
d. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal;
e. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan materi promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun di luar negeri;
f. pelaksanaan kegiatan promosi baik di dalam maupun di luar negeri.
g. pelaksanaan pembuatan bahan promosi penanaman modal daerah dalam bentuk media cetak maupun media elektronik;
h. pengumpulan data dan informasi pelaksanaan fasilitasi program kemitraan penanaman modal antara usaha mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar (PMDN/PMA);

i. pengumpulan.....

i. pengumpulan serta menyiapkan data dan informasi fasilitasi bimbingan penyusunan Pelaporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi PMDN dan PMA;
j. pengumpulan, menganalisis dan menyusun Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara berkala;
k. pengumpulan dan menyiapkan materi, data, dan informasi bidang promosi penanaman modal guna pelaksanaan koordinasi;
l. pengumpulan dan menyiapkan materi dan data tentang kerjasama penanaman modal serta mempublikasikannya secara langsung dan/atau melalui media masa cetak dan elektronik termasuk melalui website;
m. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal;
n. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi kerjasama internasional di bidang penanaman modal;
o. pelaksanaan penyiapan materi perjanjian dalam rangka kerjasama di bidang penanaman modal;
p. pelaksanaan operasional teknis dan administratif di bidang promosi dan kerjasama;
q. penyelenggaraan kegiatan pameran, misi investasi dan promosi lainnya baik dalam maupun luar negeri dan mengkoordinasikan pelak sanaannya dengan pihak-pihak terkait; dan
r. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 13

(1) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan;
c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan;

d. pelaksanaan.....

d. pelaksanaan kegiatan pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang pelayanan dan verifikasi administrasi, pemrosesan perizinan serta penetapan dan penerbitan perizinan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Pelayanan dan Verifikasi Administrasi mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis administrasi pelayanan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan dan Verifikasi Administrasi mempunyai fungsi:
a. penyiapan rencana kegiatan seksi pelayanan dan verifikasi administrasi;
b. penyusunan perubahan aturan-aturan atau pedoman teknis pelaksanaan perizinan;
c. pengumpulan bahan dan data penyusunan prosedur pelayanan perizinan yang prima;
d. pelaksanaan penyusunan standar prosedur pelayanan perizinan yang prima
e. pelaksanaan pemeriksaan atau mengkaji berkas permohonan dan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan serta lain-lain sejenisnya;
f. penyiapan bahan untuk proses perizinan;
g. pelaksanaan pelayanan umum kepada dunia usaha terkait perizinan;
h. pelaksanaan penyusunan tatalaksana pelayanan prima dalam kemudahan prosedur pelayanan, kesesuaian persyaratan, kepastian petugas yang melayani, tanggung jawab petugas pelayanan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan unit pelayanan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Pemrosesan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pemrosesan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemrosesan Perizinan mempunyai fungsi:
a. penyiapan rencana kegiatan seksi pemrosesan perizinan;
b. pelaksanaan pemrosesan perizinan;

c. pemrosesan.....

c. pemrosesan permohonan perizinan dengan mempelajari berkas perizinan dan koordinasi dengan instansi teknis terkait guna mendapatkan keakuratan data;
d. pelaksanaan koordinasi dengan tim teknis dalam rangka pengolahan berkas permohonan;
e. pelaksanaan penelitian teknis di lapangan sesuai dengan dokumen permohonan perizinan;
f. pendokumentasian perizinan dan non perizinan;
g. pelaksanaan studi kelayakan yang bersifat teknis bersama instansi terkait;
h. pelaksanaan pembuatan berita acara dan laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan;
i. pemrosesan penerbitan izin-izin yang telah dilimpahkan melalui koordinasi dengan instansi terkait serta survey lapangan;
j. pelaksanaan pengolahan data agar dapat diterbitkan surat izin yang sesuai dengan ketentuan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Penetapan dan Penerbitan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis penetapan dan penerbitan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
a. penyiapan rencana kegiatan seksi penetapan dan penerbitan perizinan;
b. pengelolaan kegiatan pertimbangan dan berita acara pemeriksaan;
c. pengelolaan kegiatan klasifikasi kendala teknis kualitas pelayanan perizinan;
d. penyiapan pemberian izin usaha dan non perizinan untuk kegiatan penanaman modal;
e. pengoordinasian kegiatan penyusunan draft persetujuan perizinan terpadu;
f. pengoordinasian kegiatan pembuatan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan menyusun draft Surat Keputusan Perizinan;
g. pemrosesan surat pemberian, penolakan, pembatalan dan pencabutan izin;
h. pemantauan batas waktu perizinan dengan cara mendata perizinan yang telah diterbitkan supaya dapat diterbitkan batas berakhirnya surat perizinan;
i. pengoordinasian kegiatan pembuatan pedoman surat penerbitan perizinan terpadu dengan cara menyiapkan pedoman yang berlaku;
j. penganalisaan bahan perizinan yang diterbitkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5.....

Paragraf 5

Bidang Data, Pengaduan dan Pengkajian

Pasal 17

(1) Bidang Data, Pengaduan dan Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang data dan informasi perizinan, pengaduan dan penendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Data, Pengaduan dan Pengkajian mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan pembinaan di bidang data dan informasi perizinan, pengaduan dan pengendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi;
   b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang data dan informasi perizinan, pengaduan dan pengendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi;
   c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis data dan informasi perizinan, pengaduan dan pengendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi;
   d. pelaksanaan kegiatan data dan informasi perizinan, pengaduan dan pengendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang data dan informasi perizinan, pengaduan dan pengendalian perizinan serta pengkajian dan regulasi; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Data dan Informasi Perizinan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Data dan Informasi Perizinan mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Seksi Data dan Informasi Perizinan;
   b. penyusunan konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi;
   c. pelaksanaan pengelolaan, pemberian informasi dan operasional media informasi;
   d. pengelolaan fasilitas, sarana dan prasarana untuk pelayanan informasi dan dokumentasi;
   e. pelaksanaan penyusunan standar pelayanan pemberian informasi;

f. pelaksanaan.....

f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
g. pelaksanaan kegiatan pelayanan pengolahan data dan informasi;
h. pelaksanaan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan pengelolaan data dan sistem informasi;
i. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi data dan sistem informasi;
j. penyebarluasan Informasi tentang keberadaan, penyelenggaraan dan pelayanan kegiatan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
k. pengelolaan administrasi data dan informasi mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan keamanan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(3) Seksi Pengaduan dan Pengendalian Perizinan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan pengembangan pelayanan pengaduan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan dan Pengendalian Perizinan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan administrasi penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
b. pelaksanaan identifikasi penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan jenis pengaduan;
c. penganalisaan data permasalahan penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
d. penyusunan rencana kerja bidang layanan pengaduan dan pengendalian;
e. penyusunan konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan layanan pengaduan;
f. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan pelayanan pengaduan;
g. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pengaduan;
h. penanganan pengaduan perizinan;
i. pengumpulan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
j. penyiapan bahan-bahan untuk kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian pelayanan perizinan kepada masyarakat;
k. pelaksanaan penyusunan standar pelayanan terhadap Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20.....

Pasal 20

(1) Seksi Pengkajian dan Regulasi mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pengkajian dan regulasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengkajian dan Regulasi mempunyai fungsi:
   a. penyiapan rencana kegiatan Seksi Pengkajian dan Regulasi;
   b. penyiapan konsep surat keputusan perizinan;
   c. menyusun regulasi, prosedur, mekanisme terkait dengan perizinan;
   d. pengkajian dan menganalisa berbagai permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan pelayanan perizinan;
   e. perencanaan prosedur, mekanisme, persyaratan sebagai dasar pelaksanaan untuk meningkatkan pelayanan perizinan;
   f. pengumpulan bahan-bahan kebijakan peraturan terkait dengan penyusunan regulasi;
   g. pengolahan bahan-bahan kebijakan peraturan terkait dengan penyusunan regulasi;
   h. penganalisaan bahan-bahan kebijakan peraturan terkait dengan penyusunan regulasi; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Eselon Jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut :
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Dalam.....

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam.....

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Uraian jabatan masing-masing Pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 30 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28.....

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar.

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

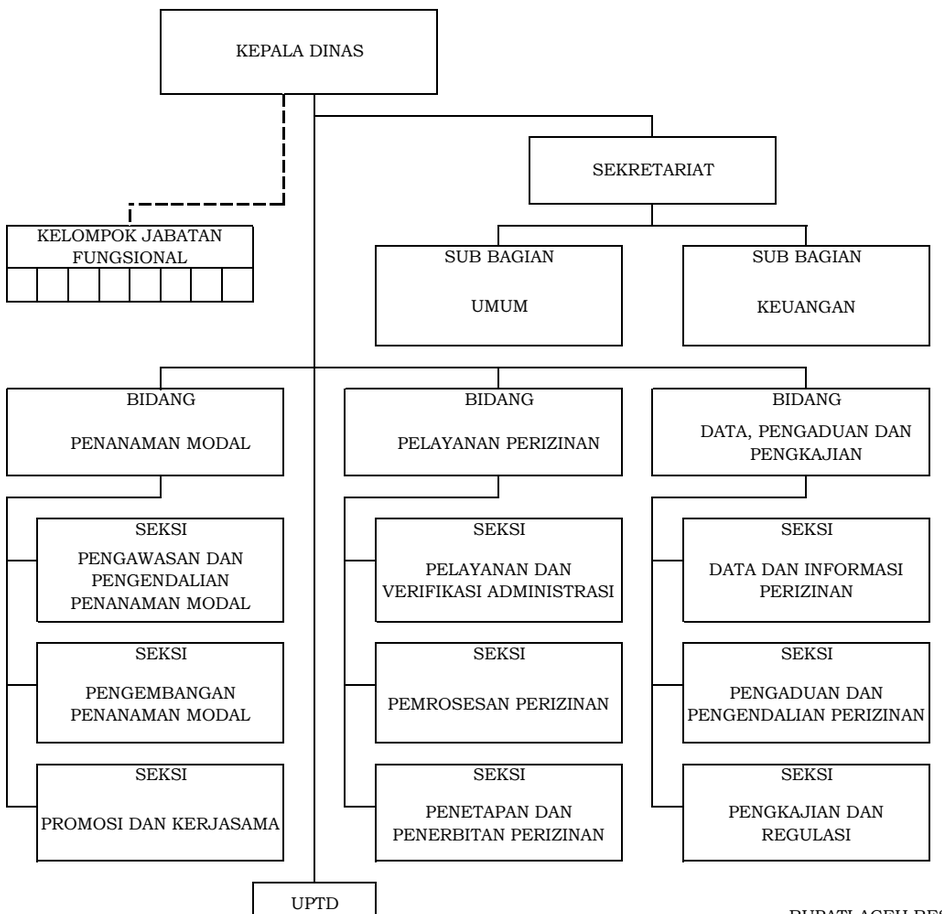
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :
1. _____: Garis Atasan Langsung
2. - - - - - -: Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH