SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie;

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie.

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, terdiri dari :
   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
   3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, terdiri dari:
   1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
   2) Seksi Promosi Penanaman Modal.

d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari:
   1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   3) Seksi Pengolahan Data dan Sistem informasi Penanaman Modal.

e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari:
   1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
   2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;

f. Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri dari:
   1) Seksi Pengaduan, Informasi Layanan dan Pelaporan;
   2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

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

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangannya.

(2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

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

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

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
c. Pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan admnistrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi dilingkungan dinas;
b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan dinas;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dilingkungan dinas;
d. pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab dinas; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian dan reformasi birokrasi dinas.

(2) Sub Bagian Program dan pelaporan memiliki tugas Penyiapan dan Koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggungjawab dinas.

(3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan
Promosi Penanaman Modal

Pasal 10

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana teknis dibidang perencanaan, penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha serta unsur pelaksanaan teknis di bidang pengembangan promosi, pelaksanaan promosi sesuai dengan perencanaan penanaman modal. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal melaksanakan tugas melakukan kegiatan, penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha serta melakukan pengembangan promosi, pelaksanaan promosi dan sarana dan prasarana penanaman modal.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha, serta penyusunan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/ kebijakan penanaman modal serta perencanaan kegiatan promosi penanaman modal didalam dan luar negeri;

c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal serta penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.

Pasal 12

(1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal melaksanakan tugas:
   a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
   b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah.
   c. pengkajian, penyusunan dan pengembangan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.
   d. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memperbanyakkan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal.

(2) Seksi Promosi Penanaman Modal melaksanakan tugas:
   a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
   b. melakukan perencanaan promosi dan melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

Paragraf 4
Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan
Informasi Penanaman Modal

Pasal 13

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pelaksana teknis di bidang verfikasi, pengolahan data, analisa, evaluasi data dan informasi penanaman modal.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah, serta pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, serta pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
c. pelaksanaan pengawasan kebutuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal, sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan, serta pembangunan dan pengembangan serta pengolahan sistem informasi penanaman modal.
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas:
    a. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
    b. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui laporan kegiatan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
    c. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan perundang-undangan;
    d. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan.

(2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
    a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
    b. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal.

(3) Seksi Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
    a. melakukan verfikasi/validasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
    b. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan non perizinan penanaman modal.

Paragraf 5
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan
Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:

a. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan dan
b. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I yang menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Peternakan dan Kehewanan serta Kelautan dan Perikanan, melaksanakan tugas:
    a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    d. memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    h. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
    i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II yang menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral, Pertanahan, Pangan, Pertanian, Perkebunan, Transmigrasi dan Tenaga Kerja, melaksanakan tugas:
a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
d. memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan non perizinan;
e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
h. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan.

Paragraf 6
Bidang Pengaduan Kebijakan dan
Pelaporan Layanan

Pasal 19

Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melakukan pelayanan perizinan dan non perizinan dibidang pengaduan informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi :

a. melaksanakan, memfasilitasi, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, memimpin, memonitoring, merancang, menyusun, menindak lanjuti penanganan pengaduan, pelayanan perizinan dan non perizinan;
b. melaksanakan, merumuskan, menganalisis, menelaah, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
c. melaksanakan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, memonoitoring, mengevaluasi, memimpin pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan.
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Pengaduan, Informasi Layanan dan Pelaporan melaksanakan tugas:
    a. melaksanakan administrasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    b. merencanakan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    c. mengidentifikasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    d. mengolah data penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    e. menganalisis data penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    f. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    g. mengidentifikasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    h. membuat konsep penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan;
    i. menyusun laporan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan serta pelaporan perizinan dan non perizinan.

(2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan melaksanakan tugas:

a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
b. merencanakan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
c. mengidentifikasi bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
d. mengolah bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
e. menganalisis bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
f. mengkoordinasikan bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
g. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
h. merumuskan bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
i. membuat konsep rancangan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan;
j. menyusun rancangan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

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

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

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
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, 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 dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 28

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Badan pelayanan perizinan terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

M U N A W A R

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

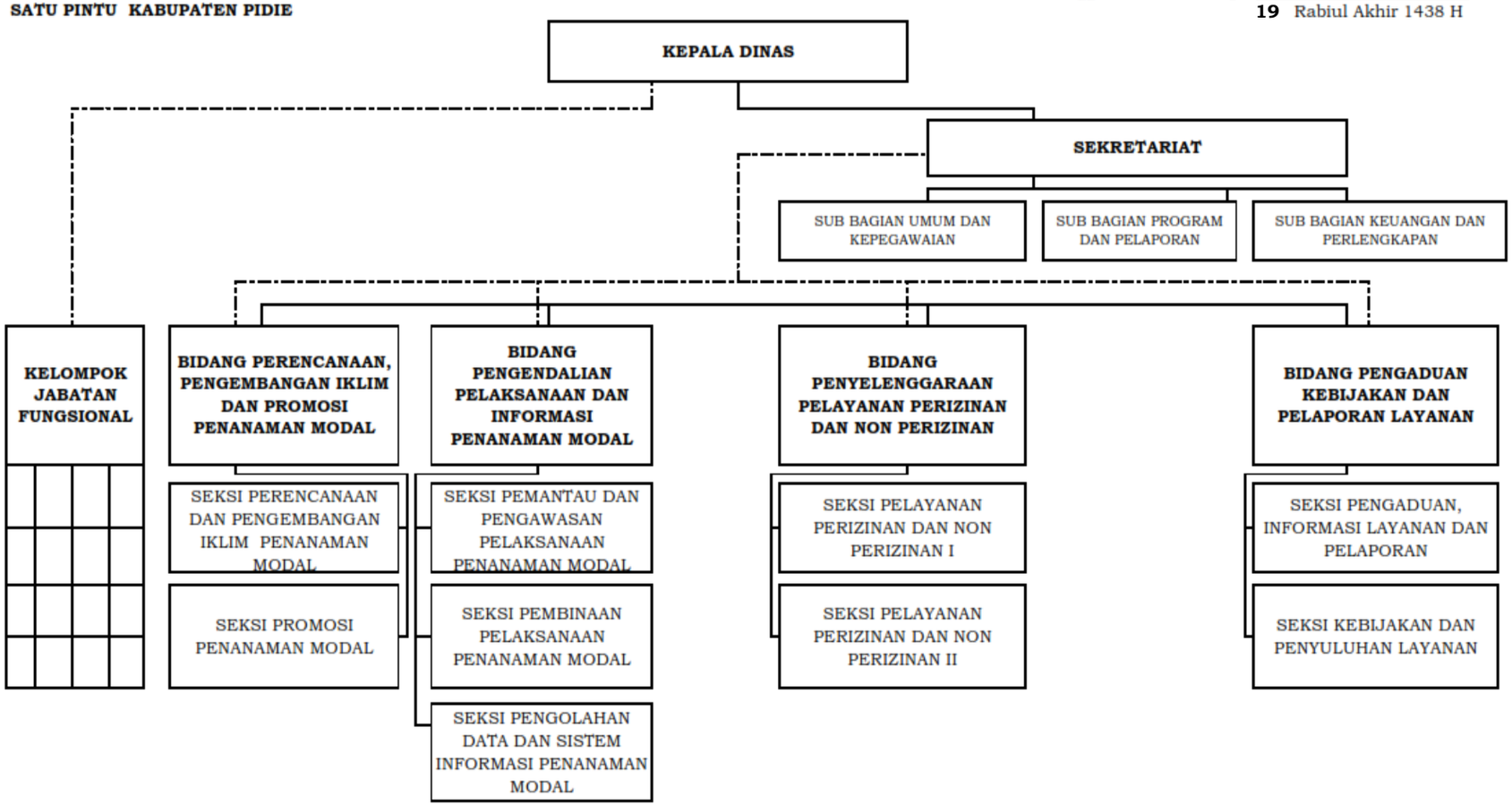
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 18

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 18 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR