BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 17 TAHUN 2017

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (LembaranNegara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh
20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia. Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penetapan hasil pemetaan urusan Pemerintah Daerah di bidang penanaman modal;
21. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 18);
22. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
23. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
24. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten AcehTenggara yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Kabupaten;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
8. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Tipe adalah Tipelogi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tengara;
16. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Subbagian Kepala Subbagian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
21. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan penanam modal, baik oleh penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia;
22. Fungsi penanaman modal adalah perencanaan penanaman modal, pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinaan dan nonperizinan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, serta data dan informasi penanaman modal;

23. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan penanaman modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanaman modal dalam negeri;
24. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanaman modal untuk melakukan usaha di wilayah Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanaman modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanaman modal dalam negeri;
25. Modal adalah aset dalam bentuk uang atau bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh penanaman modal yang mempunyai nilai ekonomis;
26. Modal Asing adalah modal yang dimiliki oleh negara asing, perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, badan hukum asing, dan/atau badan hukum Indonesia yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh pihak asing;
27. Modal Dalam Negeri adalah modal yang dimiliki oleh negara Republik Indonesia, perseorangan warga negara Indonesia, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau tidak berbadan hukum;
28. Penyelenggaraan pelayanan publik yang selanjutnya disebut Penyelenggaraan negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;
29. Penyelenggaran pelayanan perizinan dan nonperizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pelayanannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
30. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu;
31. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
32. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
33. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan;
34. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
35. Izin Prinsip Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip, adalah izin untuk memulai kegiatan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitasi fiskal;
36. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perluasan, adalah izin untuk memulai rencana perluasan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitasi fiskal dalm pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitasi fiskal;

37. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (merger) adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan yang meneruskan kegiatan usaha (surviving company) setelah terjadinya merger, untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial perusahaan merger;
38. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Pendaftaran/Izin Prinsip/Persetujuan Penanaman Modal;
39. Izin Usaha perluasan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial atas penambahan kapasitas produksi melebihi kapasitas produksi yang telah diizinkan, sebagai pelaksanaan atas Izin Prinsip Perluasan/Persetujuan Perluasan yang dimiliki perusahaan;
40. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem Elektronik Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang terintegrasi antara DPM-PTSP dengan BKPM dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan;
41. Penyederhanaan Pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan nonperizinan;
42. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah kegiatan usaha yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
43. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen perizinan dan nonperizinan yang besaran biaya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
44. Pembinaan adalah pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi penilaian dan pemberian penghargaan bagi Pemerintah Daerah dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten;
45. Pengawasan fungsional adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pemeriksa teknis terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
46. Pengawasan masyarakat adalah kontrol sosial yang dilakukan oleh masyarakat terhadap kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
47. Pengawasan perizinan dan nonperizinan adalah pengawasan yang dilakukan oleh perangkat Kabupaten terkait Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan;

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
   d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi;
   e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
   f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
   g. Tim Teknis;
   h. Kelompok Jabatan Fungsional;
2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
   a. Subbagian Program dan Keuangan;
   b. Subbagian Umum;
3) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal pada ayat (1) huruf c membawahi :
   a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
   b. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
   c. Seksi Promosi Penanaman Modal;
4) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi pada ayat (1) huruf d membawahi :
   a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
5) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada ayat (1) huruf e membawahi :
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
   c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;
6) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan pada ayat (1) huruf f membawahi :
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
   c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten, merupakanDinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan;
(2) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;

(3) Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(4) Bidang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(7) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTDyang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 5

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu serta pelayanan informasi dan pengaduan, pengawasan dan pembinaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksnahkan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
e. penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
f. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
g. penanganan pengaduan;
h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
j. penyampaian laporan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Bupati secara periodik;
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah terkait dengan bidang kesehatan;

Paragraf 2
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu;

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu serta pelayanan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
e. penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
f. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
g. penanganan pengaduan;
h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
j. penyampaian laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Bupati secara periodik;
k. perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Sekretaris merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, perencanaan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, protokoler, kearsipan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi, penyusunan program dan perencanaan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeriharaan dan perpustakaan;
b. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka penyusunan program kerja Dinas ;
d. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. Penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBK, APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
f. Penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas;
g. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
h. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
i. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin Dinas;
j. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
k. Pengelolaan Naskah Dinas;
l. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 12

(1) Sekretariat, membawahi :
    a. Subbagian Program dan Keuangan;
    b. Subbagian Umum;
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan koordinasi penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBN rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja; dan Melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program kerja di bagian program, informasi dan humas;
b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka penyusunan program kerja Dinas;
c. Penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi;

d. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
e. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan Rencana Kegiatan anggaran (RAK)dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
f. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan;
g. Pelaksanaan pengelolaan keuangan belanja rutin, pembayaran keperluan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan daerah, bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya;
h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
i. Pengelolaan data dan informasi;
j. Pengelolaan sistem Informasi manajemen;
k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas ;
l. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan;
m. Pengumpulan, pengolahan, Pengkajian dan evaluasi data dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan dinas:
n. Penyusunan konsep standar operasional prosedur di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
o. Penyusunan Laporan hasil kegiatan di bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 15

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, perpustakaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Umum mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan hubungan masyarakat, kepegawaian, dan umum;
b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan
c. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian ;
e. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan Dinas ;
f. Pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai di lingkungan Dinas;
g. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai ;
h. Pengelolaan kesejahteraan pegawai ;
i. Pengelolan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai
j. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai ;
k. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Dinas
l. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
m. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas ;
n. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait ;

o. Penyelenggaraan kegiatan penerimaan, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas ;
p. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
q. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
r. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;
s. Pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan dinas ;
t. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;
u. Pengadaan, penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;
v. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
bb. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik negara ;
cc. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas;
dd. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat –rapat dinas
ee. Pengelolaan Perpustakaan Dinas dan hubungan masyarakat;
ff. Penataan barang milik negara
gg. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian, dan umum.

Paragraf 4
Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim
dan Penanaman Modal

Pasal 17

Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha
.

Pasal 18

Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Penanaman Modal melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengkajian, penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sector usaha;
b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
c. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal;
d. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Penanaman Modal, membawahi :
   a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
   b. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal
   c. Seksi Promosi Penanaman Modal.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 21

Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penanaman Modal.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Pelaksana pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sector usaha;
c. Penyiapan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
d. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai Fungsi :

a. Pelaksana pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. Pelaksana pengkajian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan mengembangkan badan usaha melalui kemitraan dan daya saing berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
c. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi Penanaman Modal.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Pelaksana perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. Pelaksana promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
c. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi

Pasal 27

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi merupakan unsur pelaksanaan teknis dibidang pengendalian, pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi sesuai dengan perencanaan penanaman modal.

Pasal 28

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi melaksanakan tugas melakukan pengembangan Penanaman Modal, pelaksanaan dan sarana dan prasarana penanaman modal;

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
b. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
c. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal;

Pasal 30

(1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi membawahi :
    a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
    b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
    c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 31

Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, Evaluasi dan pelaporan di bidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

a. Melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
b. Melakukan pembinaan dan fasilitas penyelesaian permasalahn penanaman modal;

Pasal 33

Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, Evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah ;
b. Melakukan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;

Pasal 35

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, Evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
b. Melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;

Paragraf 6
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
dan Nonperizinan

Pasal 37

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan merupakan pelaksana teknis di bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

Pasal 38

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melaksanakan fungsi, melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengindentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan, yang meliputi : Pekerjan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pangan, Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Kehewanan Serta Perikanan;
b. Melaksanakan, mengolah mengolah, memverifikasi, mengindentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan, yang meliputi : Pendidikan, Kesehatan, Kepemudaan dan Olah Raga, Pariwisata, Sosial, Umum, Linmas, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Penanaman Modal, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan Komunikasi dan Informasi, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Dukcapil, PMD, Penduduk dan KB, Statistik, Perpustakaan dan Arsip;

Pasal 40

(1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan membawahi :
    a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
    b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II; dan
    c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 41

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumber daya mineral;

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang. Pekerjaan Umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumber daya mineral;
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
d. Memperivikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
e. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;

f. Mongkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
g. Mevalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
h. Membuat Konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
i. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
j. Mengadimistrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
k. Menerbitkan pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan energi dan sumberdaya mineral;
l. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
m. Merencakana penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
n. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
o. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
p. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
q. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
r. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
s. Membuat Konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
t. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
u. Mengadminitrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian;
v. Menerbikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup, kehutanan, pangan dan pertanian.

Pasal 43

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
d. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
e. Mengidentivikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
f. Menkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya.
g. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
h. Membuat Konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
i. Menyusun Laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
j. Mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya;
k. Menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak,sandi dan budaya

Pasal 45

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
d. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
e. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
g. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
h. Membuat Konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
i. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
j. Mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
k. Menerbikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagagan, perhubungan, komunikasi dan informasi;
l. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
m. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
n. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
o. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
p. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;

q. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
r. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
s. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
t. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
u. Mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip;
v. Menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang trasmigrasi, tenaga kerja, Dukcapiul, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip.

Paragraf 6

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 47

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan melaksanakan unsur pelaksanaan teknis dibidang pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.

Pasal 48

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

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan, memfasilitasi, merumuskan, mengidentifikasi memverifikasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, memimpin, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
b. Melaksanakan, merumuskan, menganalisis, menelaah, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi, kebijakan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. Melaksanakan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi,memimpin pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

Pasal 50

(1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan membawahi :
a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 51

Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, Evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan.

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan administrasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
b. Merencanakan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. Mengidentifikasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
d. Mengolah data penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
e. Menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. Merumuska permasalahan penanganan pengaduan dan informasi pelayananperizinan dan nonperizinan;
g. Mengidentifikasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
h. Membuat konsep penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
i. Menyusun laporan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 53

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis, Evaluasi dan pelaporan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pembinaan Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai fungsi :

a. Menyiapkan bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
b. Merencanakan rencana kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. Mengidentifikasi bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
d. Mengolah bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
e. Menganalisis bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. Mengkoordinasikan bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

g. Mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
h. Merumuskan bahan-bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
i. Membuat konsep rancangan bahan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
j. Menyusun rancangan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 55

Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, kebijakan operasional, bimbingan teknis di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
b. Merencanakan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. Mengindentifikasi bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
d. Mengolah bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
e. Menganalisis bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. Mengkoordinasikan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
g. Mengevaluasi bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
h. Merumuskan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
i. Membuat konsep bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
j. Meyusun rancangan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 57

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

Pasal 58

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 59

(1) Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 60

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

Pasal 61

Eselon jabatan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut :
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 62

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 63

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 64

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 65

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana dilingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diatur dengan Peraturan Bupati
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini ;
(3) Pada Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH TENGGARA,

Ttd

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

Ttd

GANI SUHUD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR :17