BUPATI ACEH BARAT DAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA

NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya dan dengan telah ditetapkan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu dilakukan penataan dan penyempurnaan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu enetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.

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

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 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh

Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
7. 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 diubah kedua kalinya 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1218);
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112); dan
12. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 122).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu,

Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya untuk urusan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan Bidang Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Trasmigrasi yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

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

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

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(7) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS, terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.

c. Bidang Penanaman Modal, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan, Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
2. Seksi Pelaksanaan Investasi dan Pembinaan Penanaman Modal; dan
3. Seksi Tenaga Kelistrikan dan Geologi.

d. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:
1. Seksi Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;
2. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial; dan
3. Seksi Transmigrasi.

e. Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengawasan, terdiri dari:
1. Seksi Pelayanan Perizinan;
2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
3. Seksi Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS

Pasal 4

(1) Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta Bidang Pelayanan Perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS mempunyai fungsi:

a. Perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang PMPTSP dan NAKERTRANS;

b. Penyusunan program kerja Tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

c. Penyelenggaraan Tugas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya;

d. Pelaksanaan Evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Penyelenggaaraan Pelayanan Perizanan dan non perizinan secara periodik untuk mengetahui survey kepuasan masyarakat;

e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang Penanaman modal, Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta pelayanan perizinan dan non perizinan;

f. Penyusunan maklumat pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai sifat, jenis dan karakteristik perizinan;

g. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, membina, dan mengawasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan, urusan program dan pelaporan serta mengkoordinasikan tugas satuan organisasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan sekretariat;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran sekretariat;

c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;

d. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan keuangan, program dan pelaporan;

f. pengendalian dan pengelolaan barang milik negara dan barang milik kabupaten;

d. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

e. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya kepada kepala Dinas; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan urusan umum dan urusan kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;

b. penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;

c. penyelenggaraan pengelolaan persuratan, kearsipan dan kepegawaian;

d. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

e. pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;

f. pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;

g. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;

h. pengelolaan urusan sistem informasi; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi subbagian keuangan program dan pelaporan;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran subbagian keuangan, program dan pelaporan;

c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja sekretariat;

d. penyusunan laporan keuangan;

e. pengelolaan penyusunan anggaran dinas;

f. pengelolaan penyusunan situs web;

g. penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan;

h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan, terkait tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penanaman Modal

Pasal 8

(1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS untuk merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina dalam pelaksanaan program/kegiatan Bidang Penanaman Modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Penanaman Modal;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang penanaman modal;

c. pengendalian penyusunan program kerja tahunan jangka menengah dan jangka panjang di bidang Penanaman modal;

d. pengendalian pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan Penanaman Modal;

e. pengawasan pelaksanaan monitoring dan pengembangan penanaman modal;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Penanaman Modal; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Seksi Perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan rencana kebijakan strategi, koordinasi, promosi dan rencana pengembangan penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal;

c. penyusunan rencana strategi promosi dan pengembangan penanaman modal dilingkup daerah berdasarkan sektor dan wilayah usaha;

d. pelaksanaan promosi untuk pengembangan penanaman modal;

e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan materi promosi penanaman Modal;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Seksi Pelaksanaan investasi dan Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan analisis, pemberdayaan dan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelaksanaan investasi dan Pembinaan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pelaksanaan investasi dan pembinaan penanaman modal;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang pelaksanaan investasi dan penanaman modal;

c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data investasi dan analisis pelaku usaha mikro, kecil menengah besar dan koperasi;

d. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan pelaku usaha kecil, menengah, besar dan koperasi;

e. penyusunan strategi dalam peningkatan investasi dan pemberdayaan usaha;

f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dibidang pelaksanaan investasi dan pembinaan penanaman modal;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi pelaksanaan investasi dan pembinaan penanaman modal; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Seksi Tenaga listrikan dan Geologi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang, dalam melaksanakan penyiapan lahan, mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan ketenagalistrikan dan geologi dalam rangka melaksanakan penjabaran kebijakan dibidang penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tenaga listrikan dan geologi mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi tenaga listrikan dan geologi;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan ketenagalistrikan dan geologi;
c. pelaksanaan program kegiatan tenaga kelistrikan dan geologi sesuai kewenangan daerah;
d. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan seksi tenaga listrikan dan geologi;
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dibidang tenaga listrikan dan geologi;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi tenaga listrikan dan geologi; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 12

(1) Bidang Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang meliputi pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
c. pengendalian pelaksanaan fasilitasi peserta pemagangan dan calon tenaga kerja di dalam dan luar negeri;
d. pengkoordinasian analisis kebutuhan dan pelaksanaan pelatihan berbasis kompentensi;

e. Pengawasan penyebarluasan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan penyediaan pekerjaan di dalam dan luar Negeri;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

(1) Seksi Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang, dalam merencanakan pembentukan komite akreditasi lembaga pelatihan kerja, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja;

b. penyusunan rencana kerja dan rencara anggaran yang berkaitan dengan bidang pelatihan kerja dan penempatan kerja;

c. penyiapan instruktur dan tenaga pelatih;

d. penyiapan sarana dan prasarana peserta pelatihan berbasis kompetensi;

e. pelaksanaan program pelatihan berbasis kompetensi;

f. penyiapan data informasi ketenagakerjaan terhadap pasar kerja, pencari kerja dan pemberi kerja didalam dan luar negeri;

g. pelaksanaan pembentukan komite akreditasi lembaga pelatihan kerja;

h. penerbitan Kartu AK1 bagi pencari kerja;

i. pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga pelatihan kerja;

j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi untuk penyambungan dan perluasan kesempatan kerja;

k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dibidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;

l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Trasmigrasi dalam melakukan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam rangka merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Penyelesaian Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang Pembinaan hubungan industrial dan jaminan Sosial;

c. pelaksanaan kegiatan pembinaan hubungan kerja baik perorangan maupun massal;

d. pelaksanaan kegiatan pembinaan memediasi penyelesaian perselisihan, mogok kerja dan permasalahan lainnya antara penyedia pekerjaan dan pekerja/buruh;

e. pelaksanaan kegiatan monitoring terhadap perusahaan yang rawan kasus ketenagakerjaan yang berkaitan dengan Jaminan Sosial;

f. pelaksanaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;

g. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;

h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dibidang Pembinaan hubungan industrial dan jaminan Sosial;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Trasmigrasi dalam melaksanakan pengumpulan bahan dan petunjuk teknis dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyiapan penempatan transmigrasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Transmigrasi;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang transmigrasi;

c. penyusunan dan pengelolaan data lokasi transmigrasi, jumlah transmigran serta sumber daya kawasan transmigrasi pendukung kegiatan penempatan transmigrasi;

d. pendataan dan verifikasi Transmigran yang menempati kawasan transmigrasi;

e. penyiapan bahan dan dokumen pendukung terkait penempatan transmigrasi;

f. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan kepada calon transmigrasi;

g. pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;

h. pelaksanaan Koordinasi dengan Instansi dan lembaga terkait lainnya dibidang Transmigrasi; dan

i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Transmigrasi.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengawasan

Pasal 16

(1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan perlimpahan kewenangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pengawasan;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang pelayanan perizinan dan pengawasan;

c. pelaksanaan koordinasi petugas loket pendaftaran terhadap kelengkapan berkas permohonan izin;

d. penyelenggaraan pembinaan petugas loket dalam rangka meningkatkan profesionalitas pemberian pelayanan perizinan;

e. pelaksanaan pengaturan dan pengendalian petugas loket dalam menindaklanjuti berkas permohonan serta menyampaikan dokumen kepada pemohon;

f. pelaksanaan penyusunan tatalaksana prosedur tetap perizinan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang pelayanan perizinan dan pengawasan; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengawasan dalam melaksanakan Pendaftaran dan Pemrosesan Izin dan penerbitan izin berdasarkan pelimpahan kewenangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pelayanan perizinan;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang pelayanan perizinan;

c. pelaksanaan Penelitian dan Pemeriksaan berkas permohonan atas kelengkapan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan;

d. pelaksanaan pelayanan, penetapan permohonan perizinan dan penerbitan perizinan dan non perizinan;

e. pelaksanaan pelayanan legalisasi pelayanan perizinan dan non perizinan;

f. penyusunan ketatalaksanaan prosedur tetap perizinan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;

g. penyampaian data jumlah perizinan yang telah di proses;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi pelayanan perizinan; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian dengan menyusun laporan hasil pemantauan dan pengawasan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pengawasan dan pengendalian penanaman modal;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang pengawasan dan pengendalian;

c. pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan rencana kerja dan pengawasan penanaman modal dan perizinan;

d. pelaksanaan pemeriksaan lokasi proyek penanaman modal dan perizinan sesuai dengan ketentuan, peraturan perundang- undangan;

e. pelaksanaan tindak lanjut terhadap penyimpangan atas ketentuan penanaman modal dan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten;

f. pelaksanaan koordinasi dengan perusahaan-perusahaaan penanaman modal yang berkaitan dengan perizinan untuk pelaksanaan pembinaan;

g. pelaksanaan pengumpulan data perusahaan yang perlu dilakukan pembinaan;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi pengawasan dan pengendalian penanaman modal; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penanganan pengaduan dan menganalisis permasalahan serta melaksanakan mengumpulan, mengolah, merekap dan merekam data dan menyajikan informasi dengan menggunakan sistem informasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pengaduan, pengolahan data dan sistem informasi;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang pengaduan, pengolahan data dan sistem informasi;

c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan perekaman data penanaman modal dan perizinan;

d. pelaksanaan penyajian data dengan menggunakan Sistem Informasi;

e. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pengaduan, pengolahan data dan sistem informasi; .

f. pelaksanaan penyelenggaraan kajian terhadap masalah yang timbul dalam penanaman modal dan perizinan serta mengupayakan pemecahannya lebih lanjut;

g. pelaksanaan penyelenggaraan survey indek kepuasan masyarakat;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi pengaduan, pengolahan data dan sistem informasi; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi pembina.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS dalam melakukan tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

ESELONERING

Pasal 23

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS Kabupaten Aceh Barat Daya wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 25

(3) 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 setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekda.

(4) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka sekretaris dapat menunjuk salah satu Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

(5) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 26

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

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas PMPTSP dan NAKERTRANS diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Barat Daya dan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 19 Desember 2017 M
30 R. Awal 1439 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 20 Desember 2017 M
01 R. Akhir 1439 H

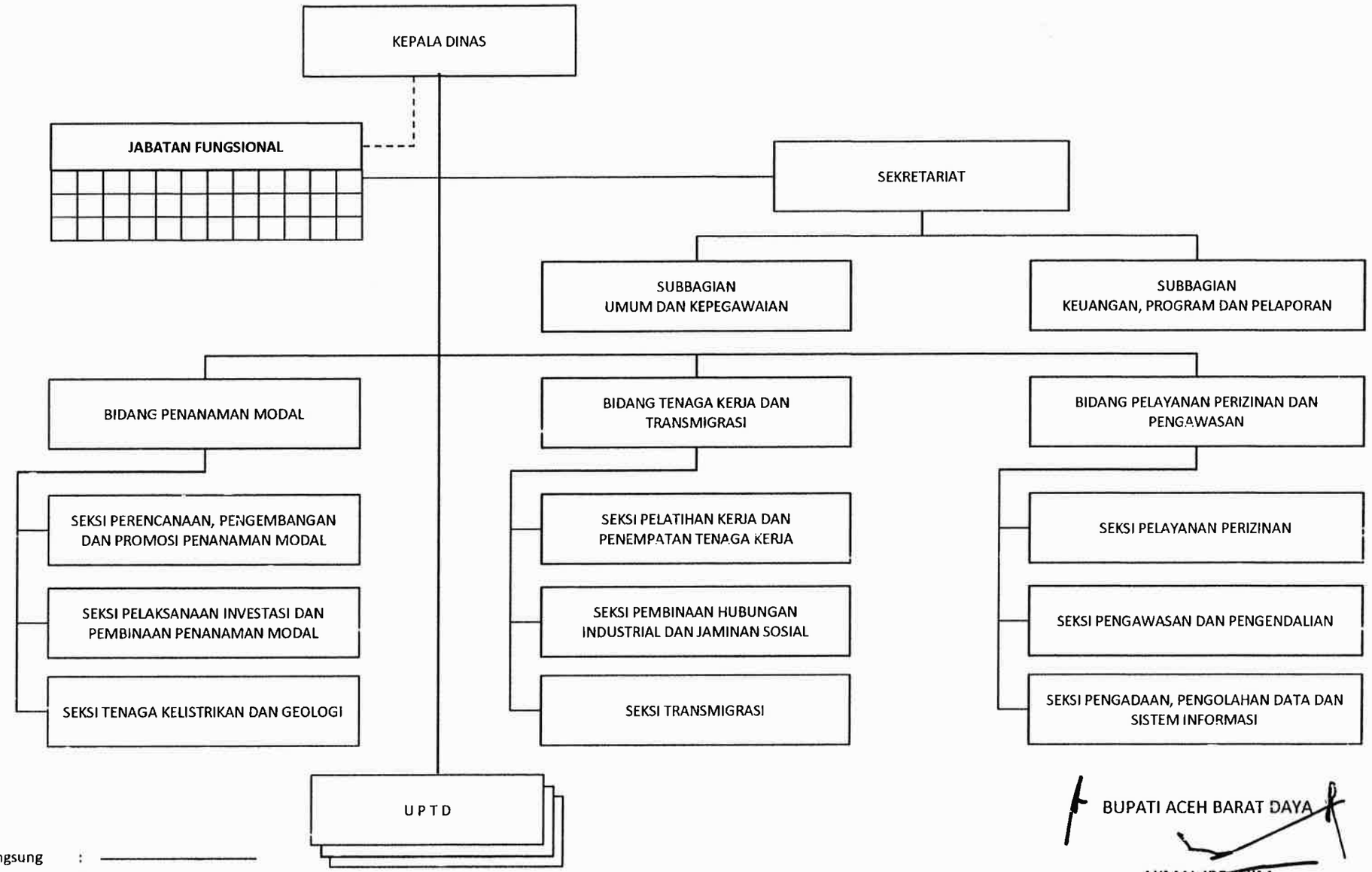
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2017 NOMOR: 62

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TYPE B.
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 62 TAHUN 2017
TANGGAL 19 DESEMBER 2017 M
30 RABI'UL AWAL 1439 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung : ————————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM