



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA LANGSA**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA LANGSA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa maka perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
 10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440)
 11. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 614).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA LANGSA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Langsa;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
14. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa;
16. Tim Teknis Dinas adalah adalah Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu; dan
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Langsa.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanaman Modal;
 - d. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan
 - e. dan Non Perijinan;
 - f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - g. Bidang Ketenagakerjaan.
 - h. Tim Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi; dan
 - b. Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan
- (3) Bidang Penanaman Modal terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Promosi Dan Pengendalian Penanaman Modal.
- (4) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan I; dan
 - b. Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan II.
- (5) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengaduan Dan Peningkatan Layanan; dan
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
- (6) Bidang Ketenagakerjaan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pelatihan, informasi dan Ketenagakerjaan; dan
 - b. Seksi Syarat Kerja, Jamsostek dan Hubungan Industrial.

Paragraf 2 Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Perangkat Daerah sebagai unsur Pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Sub bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (6) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara terpadu serta bidang ketenagakerjaan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan tugas penanaman modal, pelayanan perijinan dan non perijinan serta ketenagakerjaan;
- e. penyusunan standar pelayanan dan maklumat pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai sifat, jenis dan karakteristik perijinan;
- f. penyusunan standar operasional prosedur;
- g. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
- h. penanganan pengaduan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kepuasan masyarakat terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan secara periodik melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang penanaman modal dan pelayanan perijinan dan non perijinan;
- k. penyampaian laporan pelayanan perijinan dan non perijinan kepada Walikota secara periodik;
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Sekda sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, dokumentasi, tatalaksana dan keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi; dan
- b. Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, identifikasi, pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan sesuai

kebutuhan penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3
Bidang Penanaman Modal

Pasal 12

Bidang Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana teknis bidang penanaman modal.

Pasal 13

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, serta pemantauan, pengawasan dan pembinaan penanaman modal.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 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. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal; dan
- i. pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data penanaman modal.

Pasal 15

Bidang Penanaman Modal terdiri atas :

- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
- b. Seksi Promosi Dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas mengumpulkan, menganalisa, menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana pengembangan penanaman modal, deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah serta melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.
- (2) Seksi Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas mengumpulkan, menganalisa, menyusun, mempersiapkan kegiatan promosi penanaman modal, mengumpulkan, mengolah data, memantau, mengawasi, membina dan memfasilitasi pelaksanaan Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

Paragraf 4

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan

Pasal 17

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan merupakan unsur pelaksana teknis bidang penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan.

Pasal 18

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan mempunyai tugas memberikan pelayanan perijinan dan non perijinan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pangan, Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Kehewan, Kelautan dan Perikanan, Pendidikan, Kesehatan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Sosial, Penanaman Modal, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi, dan Tenaga Kerja.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasian pelayanan, menerbitkan perijinan dan non perijinan, yang meliputi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pangan, Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Kehewan, Kelautan dan Perikanan, Pendidikan,

Kesehatan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Sosial, Penanaman Modal, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi, dan Tenaga Kerja.

Pasal 20

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan I; dan
- b. Seksi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan II.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan I mempunyai tugas melakukan merencanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, sampai dengan menerbitkan dokumen ijin dan non ijin penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, bidang energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, perkebunan, peternakan dan kehewanian, kelautan dan perikanan dan kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan II mempunyai tugas melakukan merencanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, sampai dengan menerbitkan dokumen ijin dan non - ijin bidang perindustrian pendidikan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, sosial, penanaman modal, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, komunikasi dan informasi, dan tenaga kerja.

Paragraf 5

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 22

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan merupakan unsur pelaksana teknis di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Pasal 23

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

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan ...

- a. melaksanakan, memfasilitasi, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, memimpin, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti penanganan pengaduan pelayanan perijinan dan non perijinan;
- b. melaksanakan, merumuskan, menganalisis, menelaah, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengevaluasi kebijakan pelayanan perijinan dan non perijinan; dan
- c. melaksanakan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi, memimpin pelaporan pelayanan perijinan dan non perijinan.

Pasal 25

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan terdiri atas :

- a. Seksi Pengaduan dan Peningkatan Layanan; dan
- b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengaduan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas menerima, mengidentifikasi, memverifikasi, menelaah, mengkoordinasikan, merumuskan, merancang, meindaklanjuti, mengumpulkan, mengolah, mengkoordinasikan, menyusun, mendistribusikan laporan pelaksanaan pelayanan perijinan dan non perijinan serta memonitoring pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan; perijinan dan non perijinan.
- (2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas menginventarisir, mengidentifikasi, mengevaluasi, menyusun rancangan, memberikan penyuluhan kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan.

Paragraf 6

Bidang Ketenagakerjaan

Pasal 27

Bidang Ketenagakerjaan merupakan unsur pelaksana teknis bidang ketenagakerjaan.

Pasal 28

Bidang Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pelatihan dan penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, menyusun informasi pasar kerja, peningkatan produktivitas, fasilitasi aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, fasilitasi ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi ...

- a. koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- b. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- c. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- d. pelaksanaan pemberian ijin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- f. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- g. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten/kota;
- h. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
- i. koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- j. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- k. koordinasi perantara kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- l. verifikasi penerbitan ijin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- m. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- n. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
- o. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
- p. koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- q. koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- r. koordinasi pelayanan pemulangan dan keputusannya TKI;
- s. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
- t. Pelaksanaan penerbitan perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kab/kota dalam 1 (satu) daerah kab/kota.
- u. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/ kota;
- v. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/ kota;
- w. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/ kota;
- x. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- y. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan; dan
- z. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

Pasal 30

Bidang Ketenagakerjaan terdiri atas :

- a. Seksi Pelatihan, Informasi Dan Ketenagakerjaan; dan
- b. Seksi Syarat Kerja, Jamsostek Dan Hubungan Industrial.

Pasal 31

- (1) Seksi Pelatihan, Informasi dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas mengumpulkan informasi regulasi bidang pelatihan kerja, melaksanakan perumusan dan pengembangan informasi pasar kerja menyiapkan, memantau dan mengevaluasi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri, menyiapkan izin, pemantauan serta evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta, merencanakan ketersediaan SDM untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja, menyiapkan, memantau dan mengevaluasi pelayanan penerbitan dan perpanjangan IMTA.
- (2) Seksi Syarat Kerja, Jamsostek Dan Hubungan Industrial mempunyai tugas merumuskan aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, merumuskan bahan pembentukan kelembagaan di perusahaan, membuat konsep pendaftaran perjanjian kerja bersama, merumuskan ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, merumuskan fasilitasi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

BAB IV TIM TEKNIS

Pasal 32

- (1) Pada bidang dan seksi yang membidangi Penyelenggaraan pelayanan Perijinan dan Non perijinan dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perijinan dan non perijinan, yang diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Walikota.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas aparatur perangkat daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan dan non perijinan.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada kepala DPM-PTSP melalui kepala bidang dan kepala seksi terkait.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai sub kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 36

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Eselonering Jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator eselon III.b;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas eselon IV.a; dan
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 38

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

Pasal 39

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

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 40

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) Langsa serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 68 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural Pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 419) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa,
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H

 PELAKSANA TUGAS.
WALIKOTA LANGSA, 


 KAMARUDDIN ANDALAH

Diundangkan di Langsa

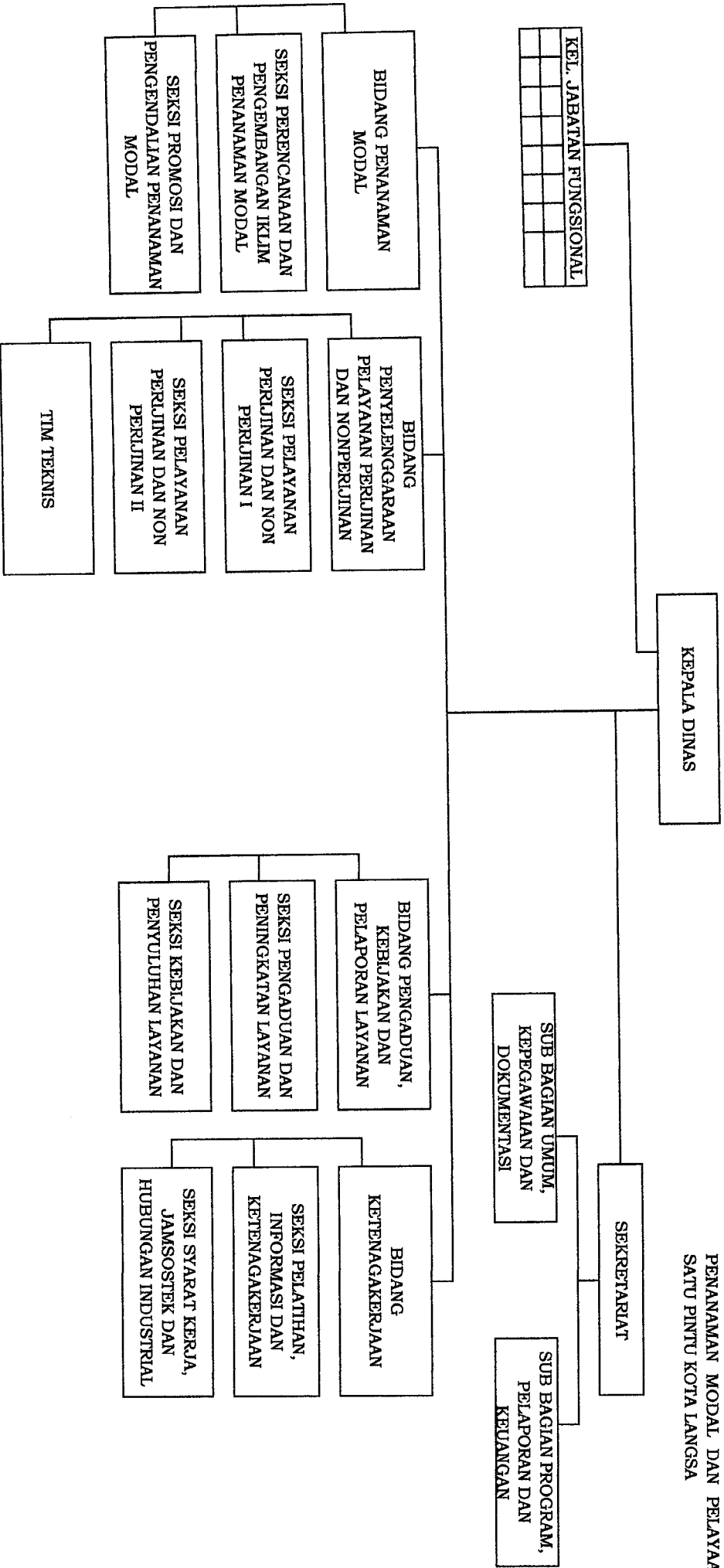
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H

 SEKRETARIS DAERAH
KOTA LANGSA 


SYAHRUL THAIB

LEMBARAN DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2016 NOMOR 631

LAMPIRAN :
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA
 NOMOR 57 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KOTA LANGSA



PELAKSANA TUGAS
 WALIKOTA LANGSA

KAMARRUDDIN ANDALAH