GUBERNUR ACEH
PERATURAN GUBERNUR
NOMOR 121 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 12 Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Aceh;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaga 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi 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 Gubernur.
2. Pemerintahan Aceh adalah Pemerintahan Daerah Provinsi dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri dari Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh;
4. Gubernur adalah Kepala Pemerintahan Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disebut SKPA adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Aceh.
6. Gubernur adalah Gubernur Aceh.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Aceh.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Aceh.
9. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
10. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
14. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.

15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
16. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
18. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Aceh.
19. Kepala Seksi adalah kepala seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.
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. Tim Teknis adalah kelompok kerja terdiri dari unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan saran dan pertimbangan terhadap permohonan perizinan dan nonperizinan.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
23. 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.
24. 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.
25. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan penanaman modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanaman modal dalam negeri.
26. 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.
27. Modal adalah aset dalam bentuk uang atau bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh penanaman modal yang mempunyai nilai ekonomis.
28. 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.

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
34. 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.
35. 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.
36. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Aceh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
37. 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.
38. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, tang 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.
39. 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.

40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. Penyederhanaan Pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan nonperizinan.
44. 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.
45. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen perizinan dan nonperizinan yang besaran biaya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
46. 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 Aceh.
47. Pengawasan fungsional adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pemeriksa teknis terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
48. Pengawasan masyarakat adalah kontrol sosial yang dilakukan oleh masyarakat terhadap kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
49. Pengawasan perizinan dan nonperizinan adalah pengawasan yang dilakukan oleh perangkat daerah terkait Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh terhadap perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja di lingkungan DPM-PTSP Aceh.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi DPM-PTSP, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
   d. Bidang Promosi Penanaman Modal;
   e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
   f. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal;
   g. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A;
   h. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B;
   i. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C;
   j. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
   k. Tim Teknis; dan
   l. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Program; dan
   c. Subbagian Keuangan.

(3) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari:
   a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
   b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
   c. Seksi Pemberdayaan Usaha.

(4) Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri dari;
   a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
   b. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
   c. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

(5) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari:
   a. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
   b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
   c. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

(6) Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari:
   a. Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
   b. Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal; dan
   c. Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal.

(7) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, terdiri dari:
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II; dan
   c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III.

(8) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, terdiri dari:
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II; dan
   c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III.

(9) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, terdiri dari:
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II; dan
   c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III.

(10) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri dari:
   a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
   b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
   c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas DPM-PTSP merupakan unsur pelaksana Pemerintah Aceh di bidang perencanaan, pengembangan, Promosi, pengendalian, pengolahan data dan informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan A, pelayanan perizinan dan nonperizinan B, pelayanan perizinan dan nonperizinan C, pengaduan, kebijakan dan pelaporan.

(2) Dinas DPM-PTSP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekda.

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

Bagian Kedua
Tugas Pokok 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 di bidang 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 melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

a. pelaksanaaan 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 dan pelayanan perizinan dan non perizinan termasuk lintas kabupaten/kota;
e. penyusunan maklumat pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai sifat, jenis dan karakteristik perizinan;
f. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
g. penanganan pengaduan;
h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
j. penyampaian laporan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Gubernur secara periodik; dan
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Paragraf 2
Kepala Dinas

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;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan termasuk lintas kabupaten/kota;
e. penyusunan maklumat pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai sifat, jenis dan karakteristik perizinan;
f. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
g. penanganan pengaduan;
h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
j. penyampaian laporan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Gubernur secara periodik; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat 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;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBA, APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah luar negeri;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja DPM-PTSP; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian 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.

(2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan urusan koordinasi penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBA, APBN, bantuan, Pinjaman dan atau hibah luar negeri, rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja.

(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Paragraf 4
Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:

a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor 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; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha; dan
   b. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah.

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

(3) Seksi Pemberdayaan Usaha, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; dan
   b. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.

Paragraf 5
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 17

Bidang Promosi Penanaman Modal merupakan unsur pelaksanaan teknis dibidang pengembangan promosi, pelaksanaan promosi sesuai dengan perencanaan penanaman modal.

Pasal 18

Bidang Promosi Penanaman Modal melaksanakan tugas melakukan pengembangan promosi, pelaksanaan promosi dan sarana dan prasarana penanaman modal.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Bidang Promosi Penanaman Modal, melaksanakan fungsi:

a. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
b. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
c. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

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

(2) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
   b. melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
   b. melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.

Paragraf 6
Bidang pengendalian Pelaksanaan
Penanaman Modal

Pasal 21

Bidang pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal merupakan unsur pelaksanaan teknis di bidang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal.

Pasal 22

Bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal melaksanakan tugas melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, melaksanakan fungsinya:

a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
   b. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

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

(3) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   b. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Bidang pengolahan Data dan Informasi
Penanaman Modal

Pasal 25

Bidang pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana teknis dibidang verifikasi, pengolahan data, analisa, evaluasi data dan informasi penanaman modal.

Pasal 26

Bidang Pengolahan Data dan Informasi penanaman modal melaksanakan tugas melakukan verifikasi, pengolahan data, analisa, evaluasi data dan informasi penanaman modal.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal, melaksanakan fungsi:

a. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
b. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
c. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan verifikasi/validasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal; dan
   b. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal.

(2) Seksi Analisa dan Evaluasi Data Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan analisa perkembangan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal; dan
   b. melakukan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal.

(3) Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal, yang melaksanakan tugas:
   a. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal; dan
   b. melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal.

Paragraf 8
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan
Perizinan dan Nonperizinan A

Pasal 29

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A merupakan pelaksana teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Peternakan dan Kehewanan serta Kelautan dan Perikanan.

Pasal 30

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A melaksanakan tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Peternakan dan Kehewanan serta Kelautan dan Perikanan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A melaksanakan fungsi:

a. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
b. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
c. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup;
d. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kehutanan;
e. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan;
f. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kelautan dan perikanan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I melaksanakan tugas:
    a. melaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
    b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
    c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
    d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
    e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;

f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
g. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
j. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II melaksanakan tugas :
a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
g. menvalidasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
j. mengadministrasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

(3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III melaksanakan tugas:
a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
d. memverifikasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
f. mengkoordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan;
j. mengadmistrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang peternakan dan kehewanan serta kelautan dan perikanan.

Paragraf 9
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan
Perizinan dan Nonperizinan B

Pasal 33

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B merupakan unsur pelaksanaan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral, pertanahan, pangan, pertanian, perkebunan, transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 34

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B melaksanakan tugas melakukan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang dibidang energi dan sumber daya mineral, pertanahan, pangan, pertanian, perkebunan, transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral;
b. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pertanahan;
c. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pangan;
d. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pertanian dan perkebunan;
e. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I melaksanakan tugas:
    a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
    g. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;

h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan;
j. mengadministrasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang energi dan sumber daya mineral serta pertanahan.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II melaksanakan tugas:
a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan;
j. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pangan, pertanian dan perkebunan.

(3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III melaksanakan tugas:
a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
d. memverifikasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;

e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
j. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja; dan
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang transmigrasi dan tenaga kerja.

Paragraf 10
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan
Perizinan dan Nonperizinan C

Pasal 37

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C merupakan unsur pelaksanaan teknis di bidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak, seni dan budaya, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, komunikasi dan informasi, dukcapil, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip.

Pasal 38

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C melaksanakan tugas melakukan pelayanan perizinan dan nonperizinan dibidang pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak, sandi dan budaya, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, komunikasi dan informasi, dukcapil, PMD, penduduk dan KB, statistik, perpustakaan dan arsip.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C melaksanakan fungsi:
a. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pendidikan;
b. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan;

c. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kepemudaan dan olahraga;
d. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pariwisata;
e. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang sosial;
f. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang umum dan perlindungan masyarakat;
g. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
h. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kebudayaan;
i. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi usaha kecil dan menengah;
j. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang perindustrian dan perdagangan;
k. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang komunikasi, informasi dan persandian;
l. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
m. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pemberdayaan masyakatat dan gampong;
n. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

o. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang statistik;

p. pelaksanaan, pengolahan, verifikasi, pengidentifikasian, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, memimpin, pelaporan, pengadmistrasian pelayanan, penerbitan perizinan dan nonperizinan bidang perpustakaan dan kearsipan; dan

q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I melaksanakan tugas:
   a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   j. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.
   k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang kesehatan, pariwisata, sosial, umum, linmas, pemberdayaan perempuan dan anak.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II melaksanakan tugas:

a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
j. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.
k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pendidikan, kepemudaan dan olahraga dan sandi dan budaya.

(3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III melaksanakan tugas:

a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

d. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

e. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

f. mengkoordinsikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

g. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

h. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

i. menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan;

j. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan; dan

k. menerbitkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perhubungan, komunikasi dan informasi, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, statistik, perpustakaan dan kearsipan.

Paragraf 11
Bidang Pengaduan,
Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan melaksanakan fungsi:

a. pelaksanaan, fasilitasi, perumusan, pengidentifikasian, verifikasi, pengkoordinasian, evaluasi, memimpin, monitoring, perancangan, penyusunan bidang penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

b. pelaksanaan, fasilitasi, perumusan, pengidentifikasian, verifikasi, pengkoordinasian, evaluasi, memimpin, monitoring, perancangan, penyusunan bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan;

c. pelaksanaan, fasilitasi, perumusan, pengidentifikasian, verifikasi, pengkoordinasian, evaluasi, memimpin, monitoring, perancangan, penyusunan bidang pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan

d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

(1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan melaksanakan tugas:
   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 penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   f. merumuskan permaslahan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   g. mengidentifikasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   h. membuat konsep penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
   i. menyusun laporan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nomnperizinan.

(2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan melaksanakan tugas:
   a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   b. merencanakan rencana kebijakan 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 kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
   j. menyusun rancangan kebijakan dan penyuluhan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

(3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan, melaksanakan tugas:
   a. menyiapkan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
   b. merencanakan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

c. mengidentifikasi 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. mengkoodinasikan 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; dan
j. menyusun rancangan bahan pelaporan dan peningkatan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 45

Pelaksanaan Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) melekat pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB V
TIM TEKNIS

Pasal 46

(1) Pada bidang dan seksi yang membidangi Penyelengaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dibentuk tim Teknis yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Aceh yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan, yang diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Gubernur.

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari aparatur Satuan Kerja Perangkat Aceh terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.

(3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan nonperizinan.

(4) Tim Teknis sebnagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada kepala DPM-PTSP melalui kepala bidang dan kepala seksi terkait.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

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

Pasal 48

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, 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 Gubernur, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah Jabatan Fungsonal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 49

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

(2) Unsur-unsur lain dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Aceh diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Gubernur.

Pasal 50

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

Pasal 51

Eselon Jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Aceh adalah sebagai berikut;

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.a;
b. Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrasi dengan eselonering III.a; dan
c. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawasan dengan eselonering IV.a.

Pasal 52

Pegawai yang ditugaskan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Aceh diberikan tunjangan khusus yang besarnya diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan kemampuan keuangan Aceh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 53

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi 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 unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 54

(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 Subbagian untuk mewakili Sekretaris.

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

Pasal 55

(1) Kepala Dinas mempunyai kewenangan menandatangani dokumen perizinan dan nonperizinan.

(2) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka penandatanganan dokumen perizinan dan nonperizinan ditandatangani oleh Sekda.

Pasal 56

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

BAB IX
PEMBINAAN

Pasal 57

(1) Pembinaan atas Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Kepala DPM-PTSP sesuai dengan kewenangannya dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan perizinan dan nonperizinan.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan yang dilaksanakan melalui :
   a. Koordinasi secara berkala;
   b. Pemberian bimbingan, Supervisi, Konsultasi;

c. Pendidikan, Pelatihan, Pemagangan; dan
d. Perencanaan, Penelitian, Pengembangan, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 58

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh serta sumber pembiayaan lain-lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh diatur dengan Peraturan Gubernur.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur.

(3) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka:
(1) Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Badan-Badan Pemerintah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Berita Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 20).

(2) Peraturan Gubernur Aceh Nomor 70 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Di Lingkungan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2009 Nomor 61).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H

Plt. GUBERNUR ACEH,

SOEDARMO

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Desember 2016 M
1 Rabiul Akhir 1438 H

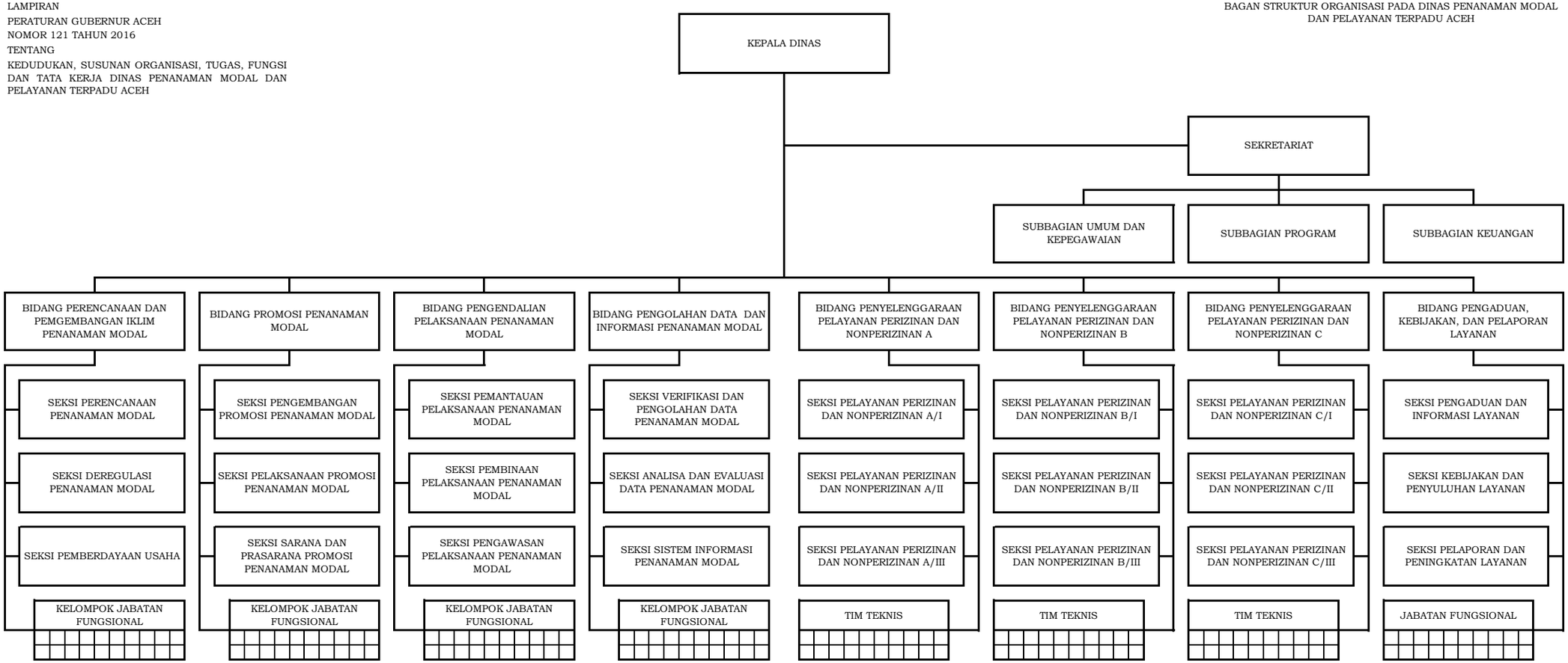
SEKRETARIS DAERAH ACEH,

DERMAWAN

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2016 NOMOR 123

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 121 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU ACEH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU ACEH



Plt. GUBERNUR ACEH,

SOEDARMO