



BUPATI LANGKAT
PROPINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 58 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat;
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
 2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI No 3323);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LANGKAT

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat.
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu disingkat PTSP adalah Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Renstra adalah Rencana Strategis Instansi Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat.
9. Renja adalah Rencana Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat.
10. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Langkat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kabupaten merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kabupaten yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Tipe A terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - d. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - e. Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan;
 - f. UPT ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- (3) Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - b. Seksi Promosi Dan Pengendalian Penanaman Modal.
- (4) Bidang Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan;
 - b. Seksi Perizinan dan Non Perizinan.
- (5) Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan;
 - b. Seksi Kebijakan, Penyuluhan dan Pertambangan Energi.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), (4), dan (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), (4), (5) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sampai dengan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam hal Memimpin, Mengkoordinasikan, Mengendalikan, dan Menyelenggarakan Pelayanan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok yang dimaksud sebagaimana pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan Perencanaan Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu.
 - b. Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Proses dan Pengendalian jalannya Pelayanan Umum.
 - c. Penyelenggaraan Administrasi, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pelayanan Umum.
 - d. Melaksanakan Pembinaan Pengawasan Terhadap Pegawai.
 - e. Pembinaan Program dan Pengolahan Data serta Informasi.
 - f. Mengkoordinasikan kelancaran Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu dengan Instansi terkait.
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian lainnya, pelayanan administrasi umum dan seluruh unit kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan administrasi umum, perlengkapan dan peraturan;

- b. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan penataan organisasi;
- c. melaksanakan dan memelihara administrasi umum, peralatan dan kelengkapannya;
- d. melaksanakan Pembinaan Terhadap Aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- e. menyiapkan bahan-bahan dalam penyusunan laporan keuangan, LAKIP.
- f. menyusun dan menyiapkan RENSTRA, RENJA, IKU, perjanjian KINERJA dan LAKIP;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretaris terdiri dari :

- a. Sub.Bagian Umum;
- b. Sub.Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 9

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, rumahtangga;
- b. melaksanakan urusan umum, perlengkapan dan perawatan;
- c. melaksanakan urusan kepegawaian;
- d. melaksanakan penataan organisasi;
- e. menyiapkan laporan harian kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- f. menyiapkan IKU, TAPKIN, LAKIP dan RENSTRA.
- g. menyiapkan LPPD dan LKPJ.

Pasal 10

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- b. melakukan penelitian, verifikasi keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- c. menyiapkan laporan keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyiapkan KUA, PPAS, RKA DAN DPA;
- e. menyiapkan RENJA.

Bagian Ketiga

**Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi
dan Pengendalian Penanaman Modal**

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas untuk

mengkoordinasikan kebijakan perencanaan pengembangan iklim, promosi dan pengendalian di bidang penanaman modal berdasarkan peraturan perundang-undangan;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagian tersebut pada ayat (1) bidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi dan pengendalian penanaman modal mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan Penyusunan Perencanaan Penanaman Modal;
- b. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Penanaman Modal;
- c. Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan Pelayanan Penanaman Modal;
- d. Penetapan Norma, Standar dan Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penanaman Modal;
- e. Pengembangan Peluang dan Potensi Penanaman Modal Daerah dengan memberdayakan Badan Usaha;
- f. Pembuatan peta Penanaman Modal di Daerah;
- g. Koordinasi pelaksanaan promosi serta kerja sama penanaman modal;
- h. Pengembangan sektor usaha penanaman modal melalui pembinaan PM antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat dan menyebarkan informasi dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
- i. Pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanaman modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal.

Pasal 12

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal terdiri dari :

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

Pasal 13

Seksi Perencanaan, Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemetaan investasi daerah terkait dengan sumber daya manusia dan UMKM serta usaha besar;
- b. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis pelayanan penanaman modal bagi aparatur pemerintahan dan dunia usaha dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan terkait dengan kerja sama dan pembinaan serta pengembangan usaha baik dalam negeri maupun luar negeri;
- d. menginvestasikan potensi dan kajian yang perlu dikembangkan dan dipasarkan;
- e. perumusan usaha bidang usaha yang tertutup atau terbuka dengan persyaratan tertentu;
- f. perumusan usaha bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- g. perumusan usulan dan pemberian insentif diluar fiskal dan non fiskal;
- h. memfasilitasi kerjasama dunia usaha dibidang penanaman modal;

- i. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan diklat penanaman modal;
- j. penyebarluasan informasi potensi sumber daya dan peluang investasi;
- k. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan pemasaran dan evaluasi kegiatan potensi serta pemasaran penanaman modal;
- l. pelaksanaan tugas koordinasi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Promosi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- b. mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan operasional pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan penanaman modal;
- c. menyiapkan promosi potensi sumber daya melalui media pameran road show;
- d. menyiapkan bahan-bahan promosi dalam rangka temu bisnis;
- e. melaksanakan pemantauan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- f. membangun dan mengembangkan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal;
- g. merumuskan hasil pengolahan data pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- h. merumuskan langkah kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- i. mengusulkan langkah kebijakan terhadap hasil pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- j. melakukan koordinasi dengan instansi teknis lain terkait pelaksanaan penanaman modal;
- k. melakukan evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
- l. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 15

- (1) Bidang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan non Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pelayanan, pemrosesan dan penerbitan Perizinan dan non Perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan non Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan proses administrasi pelayanan Perizinan dan non Perizinan.
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya peningkatan pelayanan.
 - c. memberikan informasi yang jelas dalam hal prosedur pelayanan Perizinan dan non Perizinan.

- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pelaksanaan penelitian teknis lapangan.
- e. pembuatan berita acara penelitian lapangan serta penetapan tarif yang diatur dalam peraturan daerah.
- f. melaksanakan tata administrasi pelayanan sesuai dengan alur proses Perizinan dan non Perizinan yang jelas dan transparan.
- g. menyiapkan bahan RENSTRA, RENJA DAN LAKIP bidang penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan non Perizinan.

Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan;
- b. Seksi Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 17

Seksi Pelayanan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan proses administrasi pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- b. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan Perizinan dan non Perizinan;
- c. Memberikan informasi tentang prosedur pelayanan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka proses Perizinan dan non Perizinan;
- e. Membuat surat perintah penelitian lapangan yang bersifat teknis kepada tim teknis pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- f. Melakukan rekapitulasi jumlah Perizinan dan non Perizinan.

Pasal 18

Seksi Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas :

- a. Melakukan penelitian kelengkapan bersama dengan tim teknis pelayanan Perizinan dan non Perizinan terhadap lokasi yang dimohonkan;
- b. Membuat berita acara penelitian kelengkapan terhadap lokasi yang dimohonkan perusahaan;
- c. Memproses Rekomendasi terhadap kegiatan usaha yang dimohonkan;
- d. Melaksanakan penetapan tarif biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah;
- e. Menerbitkan dan menyerahkan sertifikat Perizinan dan non Perizinan yang telah ditanda tangani pejabat yang berwenang;
- f. Melakukan registrasi terhadap Perizinan dan non Perizinan yang diterbitkan.

Bagian Kelima

Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat, kebijakan, informasi dan pelaporan terhadap jalannya proses pelayanan Perizinan dan non Perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan tata administrasi berkaitan adanya pengaduan masyarakat;
- b. Melaksanakan kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- c. Memberikan informasi yang berkaitan dengan Perizinan dan non Perizinan;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- e. Penyusunan pelaporan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan bidang Perizinan dan non Perizinan.

Pasal 20

Bidang Pengaduan, Kebijakan, Informasi dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan;
- b. Seksi Kebijakan, Penyuluhan dan Pertambangan Energi.

Pasal 21

Seksi Pengaduan, Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan tata administrasi berkaitan dengan adanya pengaduan masyarakat;
- b. Memberikan informasi yang berkaitan dengan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- d. Menyiapkan bahan-bahan pelaporan kegiatan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- e. Mengumpulkan dan mengolah data Perizinan dan non Perizinan;
- f. Melaksanakan koordinasi perihal penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 22

Seksi Kebijakan, Penyuluhan dan Pertambangan Energi mempunyai tugas :

- a. Menyediakan bahan-bahan yang berkaitan dengan langkah-langkah kebijakan Perizinan dan non Perizinan;
- b. Mengkoordinasikan kebijakan pelayanan Perizinan dan non Perizinan dengan instansi terkait ;
- c. Mengumpulkan bahan-bahan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi;
- d. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi;
- e. Melakukan koordinasi dengan intren organisasi dalam lingkungan unit kerja;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok;
- g. Mengidentifikasi Seksi PAD Perizinan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD langsung dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah pelaksana teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- (3) Pengaturan tentang UPT Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu , mengenai Nomenklatur, Jumlah dan Jenis, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang -undangan;

BAB V
KEPEGAWAIAN
Bagian Pertama
JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, merupakan jabatan eselon III a, atau jabatan administrator
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Tipe B merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;

Pasal 25

Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan PerUndang-Undangan;

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 29

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka peraturan Bupati Langkat Nomor 51 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

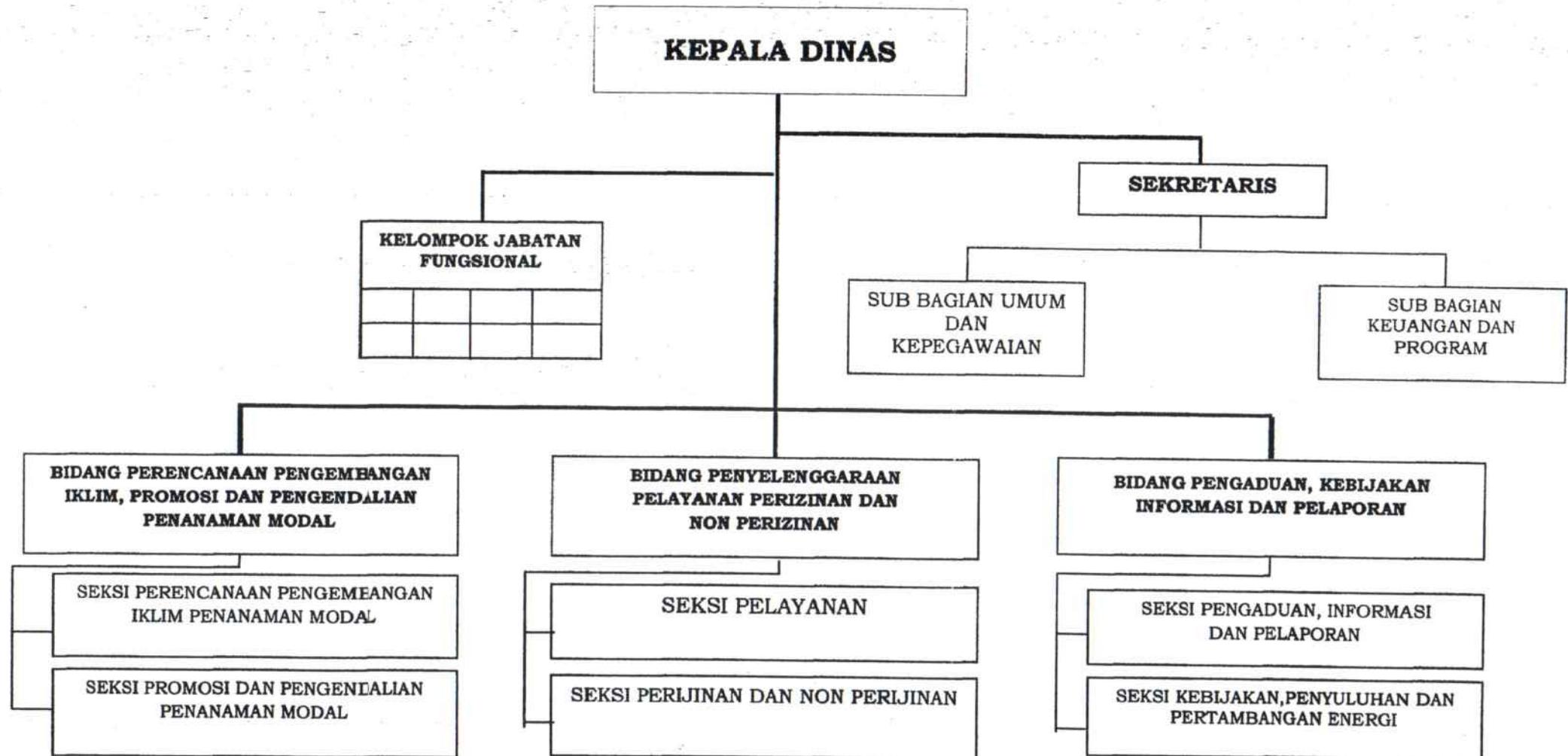
ttd

INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR 58



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LANGKAT**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 58 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU