BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang:
a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499;

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI P TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan

Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Pidie Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
8. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PMP2TSP dengan Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
9. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kadis adalah Kepala Dinas PMP2TSP.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas PMP2TSP.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas PMP2TSP.
12. Bidang adalah Bidang pada PMP2TSP.
13. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid adalah Kepala Bidang pada Dinas PMP2TSP
14. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Dinas PMP2TSP.
15. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag adalah Kepala Subbagian pada Dinas PMP2TSP.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas PMP2TSP.
17. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Kepala Seksi pada Dinas PMP2TSP.
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas PMP2TSP.

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini diatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas PMP2TSP Kabupaten Pidie Jaya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas PMP2TSP terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pengembangan Penanaman Modal;
   d. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
   e. Bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
   a. Subbag Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Subbag Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan.
(3) Bidang Pelayananan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
   b. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal; dan
   c. Seksi Pengendalian Penanaman Modal.
(4) Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
   a. Seksi Pelayanan Perizinan SDA;
   b. Seksi Pelayanan Perizinan Non SDA; dan
   c. Seksi Pelayanan Non Perizinan.
(5) Bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
   a. Seksi Pengaduan;
   b. Seksi Informasi; dan
   c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Paragraf 2
Kedudukan
Pasal 4

(1) Dinas PMP2TSP merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu.
(2) Dinas PMP2TSP dipimpin oleh seorang Kadis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kadis PMP2TSP.

(4) Bidang adalah dipimpin seorang Kabid yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kadis PMP2TSP.

(5) Subbag dipimpin seorang Kasubbag yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin seorang Kasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kabid.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas PMP2TSP
Pasal 5

Dinas PMP2TSP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas PMP2TSP mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan di bidang promosi dan pelaksanaan penanaman modal, penyelengaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, pengaduan dan pelaporan layanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan pelaksanaan penanaman modal,penyelengaraan pelayanan perizinan dan non perizinan,pengaduan dan pelaporan layanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pelaksanaan penanaman modal,penyelengaraan pelayanan perizinan dan non perizinan,pengaduan dan pelaporan layanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
f. pelaksanaan administrasi dinas; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kadis

Pasal 7

Kadis mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pengkoordinasian, kebijakan pelayanan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan secara

terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kadis PMP2TSP menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan penyiapan kebijakan daerah di bidang perizinan;
d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan dan pengendalian di bidang perizinan;
e. pelaksanaan penetapan standar perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
f. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
g. pelaksanaan penyusunan maklumat pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan sifat, jenis dan karakter perizinan;
h. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, pelayanan penanaman modal dan pelayanan Informasi dan pengaduan;
i. pelaksanaan penyampaian laporan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Bupati secara periodik;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pelaksanaan pengelolaan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan perizinan dan non perizinan;
l. pelaksanaan evaluasi dan penilaiaan terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara periodik untuk mengetahui indeks kepuasan masyarakat;
m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lainnya di bidang perizinan, non perizinan, penanaman modal, informasi dan pengaduan; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kadis di bidang pelayanan administrasi,teknis, umum, kepegawaian, tatalaksana, pengelolaan aset, pelaporan, perencanaan, keuangan, dan penyusunan program pada Dinas PMP2TSP.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan,asset, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, perencanaan,kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum,

perundang-undangan, pelayanan administrasi dan penyusunan program di lingkungan Dinas PMP2TSP.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan dinas;
b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
c. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Dinas ;
e. penyiapan bahan referensi kegiatan Dinas ;
f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan perlengkapan Dinas ;
g. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
h. penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
i. pemeliharaan dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
j. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
k. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
l. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Dinas;
m. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPTD;
n. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan ;
o. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
p. pengelolaan administrasi keuangan;
q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas dinas; dan
r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbag Umum dan Kepegwaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas PMP2TSP.

(2) Subbag Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi,

pengelolaan data, penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan di lingkungan Dinas PMP2TSP.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 13

Bidang Pelayanan Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perencanaan, pengembangan, dan pengendalian penanaman modal,promosi dan investasi.

Pasal 14

Bidang Promosi dan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang perencanaan, pengembangan, dan pengendalian penanaman modal,promosi dan investasi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang 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.
d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.
g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan penanaman modal.
(2) Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang promosi, investasi dan kerjasama penanaman modal.
(3) Seksi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pengendalian penanaman modal.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 17

Bidang Penyelengaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan.

Pasal 18

Bidang Penyelengaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan;
b. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan;
c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan;
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan sumber daya alam, pelayanan perizinan non sumber daya alam dan non perizinan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kadis, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 20

(1) Seksi Pelayanan perizinan SDA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan daerah di bidang Perizinan SDA, menyusun program dan kebijaksanaan teknis di bidang Perizinan SDA, melaksanakan

pembinaan dan pengendalian dan penetapan standar Perizinan SDA serta menyusun maklumat pelayanan Perizinan SDA sesuai dengan sifat, jenis dan karakter Perizinan SDA;

(2) Seksi Pelayanan perizinan Non SDA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan daerah di bidang Perizinan Non SDA, menyusun program dan kebijaksanaan teknis di bidang Perizinan Non SDA, melaksanakan pembinaan dan pengendalian dan penetapan standar Perizinan Non SDA serta menyusun maklumat pelayanan Perizinan Non SDA sesuai dengan sifat, jenis dan karakter Perizinan Non SDA; dan

(3) Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan daerah di bidang non perizinan, menyusun program dan kebijaksanaan teknis di bidang non perizinan, melaksanakan pembinaan dan pengendalian dan penetapan standar non perizinan serta menyusun maklumat pelayanan non perizinan sesuai dengan sifat, jenis dan karakter non perizinan.

Paragraf 6
Bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan

Pasal 21

Bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengaduan, informasi, monitoring dan evaluasi.

Pasal 22

Bidang Pelayanan Informasi Pengaduan mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengaduan, informasi, monitoring dan evaluasi.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Pelayanan Informasi Pengaduan mempunyai fungsi:

a. menyusun program kerja di bidang Informasi dan Pengaduan;
b. menyusun penyiapan kebijakan daerah di bidang Informasi dan Pengaduan;
c. menyusun program dan kebijaksanaan teknis di bidang Informasi dan Pengaduan;
d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian di bidang Informasi dan Pengaduan;
e. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan penanaman modal;
f. melaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;

g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Informasi dan Pengaduan; dan
h. melaksanakan tugas-tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan di bidang pelayanan pengaduan masyarakat.
(2) Seksi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan di bidang informasi pengaduan masyarakat.
(3) Seksi Evaluasi dan Monitoring mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingandi bidang monitoring dan evaluasi.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada Pasal 34, 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 tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kadis PMP2TSP;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaiman dimaksud dalam ayat (1),diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

(1) Kadis PMP2TSP, Sekretaris, Kabid, Kasubbag dan Kasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain dilingkungan Dinas PMP2TSP diangkat dan diberhentikan oleh Kadis PMP2TSP atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 28

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

Pasal 29

Eselon Jabatan pada Dinas PMP2TSP sebagai berikut:
a. Kadis merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b.
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a.
c. Kabid merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b.
d. Kasubbag merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.
e. Kasi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 30

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kadis PMP2TSP, Sekretaris, Kabid, Kasubbag dan Kasi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas PMP2TSP wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 31

(1) Dalam hal Kadis PMP2TSP tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kabid untuk mewakili Kadis.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis menunjuk salah seorang Kasubbag untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kabid tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis menunjuk salah seorang Kasi untuk mewakili Kabid.

Pasal 32

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas PMP2TSP dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas PMP2TSP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas PMP2TSP diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 32 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural dilingkungan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya, khusus mengenai subtansi yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di lingkungan PMP2TSP dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kabupaten Pidie Jaya.

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

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

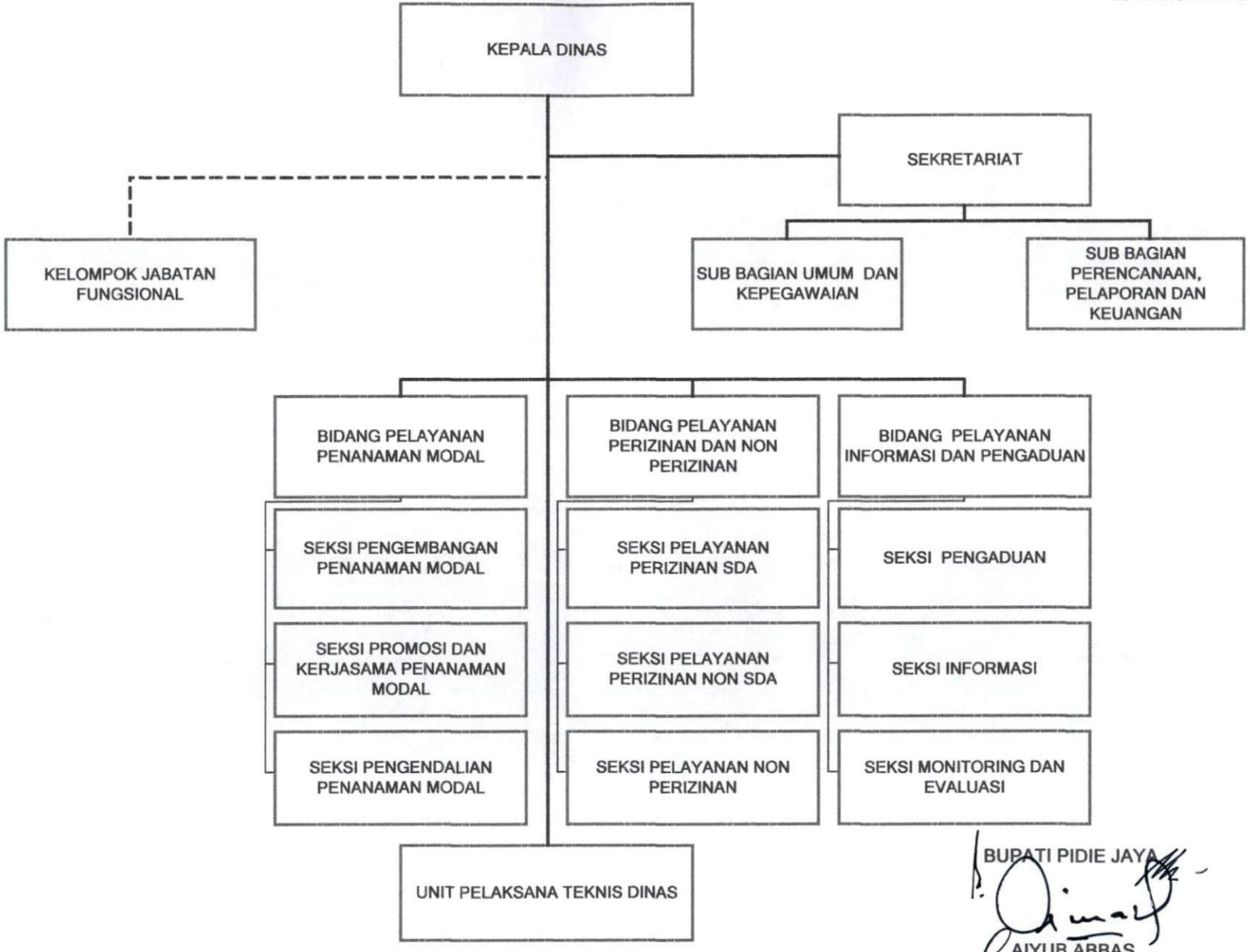
SEKRETARIS DAERAH,

ISKANDAR

LEMBARAN KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2016 NOMOR .40 .

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 40 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 DESEMBER 2016 M
29 RABIUL AWAL 1438 H



BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB ABBAS