



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi dalam Peraturan Gubernur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016);

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb dan Jabatan Pengawas setara eselon IVa dan IVb.
14. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan .
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah PPPK yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
18. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian dan perlindungan aparatur sipil negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan memberikan persetujuan dan perizinan penanaman modal berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan,

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pemberian dukungan dan penyelenggaraan urusan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada gubernur secara periodik; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi dinas terdiri dari;
 - a. kepala;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian program dan keuangan ;dan
 2. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, terdiri dari:
 1. seksi perencanaan penanaman modal; dan
 2. seksi pengembangan iklim penanaman modal.

- d. bidang promosi penanaman modal, terdiri dari:
 - 1. seksi pelaksanaan dan pengembangan promosi penanaman modal ; dan
 - 2. seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - e. bidang pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal, terdiri dari:
 - 1. seksi pembinaan, pemantauan dan pengawasan penanaman modal; dan
 - 2. seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - f. bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan A, terdiri dari: dan
 - 1. seksi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A/I; dan
 - 2. seksi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A/II;
 - g. bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan b, terdiri dari: dan
 - 1. seksi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan b/I; dan
 - 2. seksi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan b/II;
 - h. bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan, terdiri dari; dan
 - 1. seksi pengaduan, informasi dan peningkatan layanan; dan
 - 2. seksi kebijakan, advokasi dan pelaporan layanan;
 - i. unit pelayanan teknis dinas (UPTD); dan
 - j. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (4) Masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala seksi.

Bagian Kedua
Tugas Dan Fungsi
Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, hukum, kearsipan, pengolahan data dan informasi, perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dinas;
- c. pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, hukum, kearsipan, pengolahan data dan informasi, perlengkapan dan rumah tangga dinas;
- d. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan, pelayanan dan bantuan hukum yang berkaitan dengan tugas dinas;
- e. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan program/kegiatan, penyusunan rencana anggaran, dan penatausahaan keuangan serta evaluasi dan pelaporan dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan koordinasi penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBD, APBN, rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja;

- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka menyiapkan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset badan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, serta pemeliharannya;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, organisasi, kearsipan, perpustakaan, hukum dan perundang-undangan, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
- c. penyusunan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 12

Bidang Perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka melakukan kegiatan pengkajian, penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;

- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi / kebijakan penanaman modal di daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal di daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Seksi Perencanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan yang berkenaan dengan perencanaan dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Perencanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha;
- b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan wilayah;
- c. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan peta penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- d. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan yang berkenaan dengan pengembangan iklim penanaman modal.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- b. pelaksanaan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi, serta penyebar luasan informasi dalam lingkup penanaman modal;
- d. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal antara lain, meningkatkan kemitraan, meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal di daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 18

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melaksanakan pengembangan promosi, pelaksanaan promosi dan penyiapan sarana dan prasarana promosi.

Pasal 19

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

- a. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah;
- b. perencanaan kegiatan promosi dan pengembangan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- c. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pelaksanaan dan pengembangan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan yang berkenaan dengan pelaksanaan promosi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- b. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan data, analisis dan penyusunan pelaksanaan kebijakan/strategi promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- c. pelaksanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana promosi.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan data, analisis dan penyusunan bahan-bahan promosi penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- c. pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 24

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal serta pengolahan data dan informasi penanaman modal.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data penanaman modal ; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pembinaan, Pemantauan Dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan yang berkenaan dengan pembinaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pembinaan, Pemantauan Dan Pengawasan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 28

Seksi Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan yang berkenaan dengan pengolahan data, verifikasi, analisa, evaluasi data dan informasi penanaman modal.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- b. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- c. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;

- d. pelaksanaan pengolahan data dan pelaporan penanaman modal; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A

Pasal 30

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang kehutanan, bidang pekerjaan umum dan perumahan, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal.

Pasal 31

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

- a. pelaksanaan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan A/I;
- b. pelaksanaan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan A/II; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/1, mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, yang berkenaan dengan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan, dan bidang pekerjaan umum dan perumahan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan A/1 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- b. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- c. pengelolaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- d. pengverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- e. pengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- f. pengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- g. pengvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- h. pelaksanaan pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan, dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- i. penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan, dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- j. pengadministrasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan, dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- k. penerbitan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan, dan bidang pekerjaan umum dan perumahan; dan

- I. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, yang berkenaan dengan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- b. pengelolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- c. pemverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- d. pengoordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- e. pelaksanaan pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- f. pengadministrasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perencanaan dan pembangunan daerah, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan
B

Pasal 36

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang peternakan, bidang perhubungan dan LLAJ, bidang lingkungan hidup, bidang sosial dan tenaga kerja, bidang pertanian, bidang perindustrian dan perdagangan, bidang kelautan dan perikanan, bidang energi dan sumber daya mineral.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan B/I;
- b. pelaksanaan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan B/II; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B, yang berkenaan dengan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan B/I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- b. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;

- c. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- d. pemverifikasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- e. pengidentifikasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- g. pemvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- h. pelaksanaan pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan non perizinan bidang penanaman modal, bidang pertanian, bidang perkebunan, bidang perindustrian dan perdagangan dan bidang perhubungan dan LLAJ;
- i. penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- j. pengadministrasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- k. penerbitan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan perumahan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B yang berkenaan dengan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan B/II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;

- b. perencanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi dan UKM, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- c. pengelolaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- d. pemverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- e. pengidentifikasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- f. pengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- g. pemvalidasi penyelenggaraan pelayanan nonperizinan bidang sosial dan tenaga kerja, bidang koperasi dan UKM, bidang kebudayaan dan pariwisata, bidang kesehatan, bidang kehutanan dan bidang lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan pembuatan konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- i. penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- j. pengadministrasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal;
- k. penerbitan penyelenggaraan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perencanaan dan perumahan, bidang koperasi, bidang perkebunan dan bidang penanaman modal; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 42

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan pelayanan dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan yang berkenaan dengan pengaduan dan informasi layanan serta kebijakan, advokasi dan pelaporan layanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 43

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

- a. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindak lanjuti, mendokumentasikan penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. pelaksanaan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasikan, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mensimplikasikan, mensinkronisasikan, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasikan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

Seksi Pengaduan Informasi dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan yang berkenaan dengan pengaduan dan informasi serta peningkatan layanan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Pengaduan Informasi dan Peningkatan Layanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- b. penyiapan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan yang pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. perencanaan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. pengidentifikasian teknis penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. pendokumentasian dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan pemberian dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- g. penganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. perumusan permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. pelaksanaan monitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. pengoordinasikan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- k. pelaksanaan pembuatan konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- l. pelaksanaan penyusunan laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan serta peningkatan layanan, yang meliputi pengendalian, pengembangan layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 46

Seksi Kebijakan, Advokasi Dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dari bidang pelayanan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan yang berkenaan dengan kebijakan, advokasi dan pelaporan layanan.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Kebijakan, Advokasi Dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan kebijakan peraturan, advokasi terkait dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan layanan, pengendalian layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. perencanaan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan layanan, pengendalian layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. pengumpulan bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan), terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa layanan serta pelaporan yang meliputi pengembangan layanan, pengendalian layanan, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan analisis bahan-bahan kebijakan peraturan (perundang-undangan), terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa layanan serta pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- e. pengkajian dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan pelaporan, kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemeberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan kemudahan berusaha;
- i. pengevaluasian bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tata cara penyuluhan terhadap masyarakat;
- j. pelaksanaan pembuatan konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. pelaksanaan penyusunan laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 48

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Pasal 49

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam peraturan gubernur.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat di bagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala badan.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan yang peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pegawai ASN dibawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
PENGISIAN JABATAN

Pasal 52

- (1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada perangkat daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 53

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dinas dan kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 54

Struktur organisasi dinas daerah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat peraturan gubernur ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 120, Pasal 121, Pasal 122, Pasal 123, Pasal 124, Pasal 125, Pasal 126, Pasal 127, Pasal 128, Pasal 129, Pasal 130, Pasal 131, Pasal 132, Pasal 133, Pasal 134, Pasal 135, Pasal 136 dan Pasal 137 Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas pokok dan fungsi Inspektorat, Bappeda dan lembaga teknis daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 31) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 29 Desember 2016

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H.ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. RIDHAM PRISKAP

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002