



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 95 TAHUN 2021
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SUMENEP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sumenep.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 100 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SUMENEP.**

BABI
KETENTUANUMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sumenep.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinassebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha; dan
 - 3. Seksi Promosi dan Publikasi Penanaman Modal
 - d. Bidang Pengendalian Penanaman Modal, membawahi :
 - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Penanaman Modal; dan
 - 3. Seksi Penanganan Pengaduan Penanaman Modal.
 - e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi :
 - 1. Seksi Layanan Pendaftaran dan Penerbitan Izin;
 - 2. Seksi Layanan Pemenuhan Komitmen; dan
 - 3. Seksi Layanan Konsultasi dan Informasi Perizinan.
 - f. Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi, membawahi :
 - 1. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - 2. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Tenaga Kerja; dan
 - 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Data Penanaman Modal dan Tenaga Kerja.
 - g. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, membawahi :
 - 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 - 3. Seksi Informasi Pasar Kerja.
 - h. Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial, membawahi :
 - 1. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
 - 3. Seksi Hubungan Industrial, Pengupahan dan Jaminan Sosial.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja.
- (2) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sumenep sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan iklim, promosi dan publikasi, pengendalian dan penanganan pengaduan, pelayanan perizinan dan nonperizinan, pengolahan data dan sistem informasi di bidang penanaman modal dan bidang tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan kajian teknis, monitoring dan evaluasi, pelaporan di bidang penanaman modal dan bidang Tenaga Kerja;
 - e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan, serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
 - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang

- meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai Dinas;
- e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum, kearsipan dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan mengelola arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, serta menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah;
 - c. menginventarisasi barang milik negara dan memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
 - d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Program dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan;
 - c. menyiapkan bahan untuk penyusunan analisis dan evaluasi laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
 - d. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;

- b. menyiapkan data dan menyusun dokumen anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, meneliti, dan mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi
Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengembangan iklim, serta promosi penanaman modal.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pengembangan iklim, serta promosi penanaman modal;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif dibidang perencanaan, pengembangan iklim, serta promosi penanaman modal;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif dibidang perencanaan, pengembangan iklim, serta promosi penanaman modal;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan iklim, serta promosi penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas perencanaan dan deregulasi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan perencanaan dan deregulasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan perencanaan dan deregulasi penanaman modal;
 - d. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan

- Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM);
- e. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan deregulasi pemberian insentif penanaman modal;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan, serta anggaran kegiatan perencanaan dan deregulasi penanaman modal; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengembangan dan pemberdayaan usaha;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan usaha;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Seksi Promosi dan Publikasi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas promosi investasi dan publikasi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan promosi investasi dan publikasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan promosi investasi dan publikasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan promosi investasi dan publikasi penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengendalian penanaman modal.
- (2) Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja

- pelaksanaan tugas bidang pengendalian penanaman modal;
- b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif dibidang pengendalian penanaman modal;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif dibidang pengendalian penanaman modal;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pengendalian penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pemantauan, dan pengawasan penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pembinaan dan penyuluhan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan pembinaan dan penyuluhan penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pembinaan dan penyuluhan penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pembinaan dan penyuluhan penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Seksi Penanganan Pengaduan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penanganan pengaduan penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan

- kebijakan penanganan pengaduan penanaman modal;
- c. melaksanakan program dan kegiatan penanganan pengaduan penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan penanganan pengaduan penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
dan Non Perizinan

Pasal 11

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan urusan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif dibidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif dibidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Layanan Pendaftaran dan Penerbitan Izin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas layanan pendaftaran dan penerbitan izin;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis layanan pendaftaran dan penerbitan izin;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan layanan pendaftaran dan penerbitan izin;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan layanan pendaftaran dan penerbitan izin; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala

- Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Layanan Pemenuhan Komitmen, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas layanan pemenuhan komitmen;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis layanan pemenuhan komitmen;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan layanan pemenuhan komitmen;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan layanan pemenuhan komitmen; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - (3) Seksi Layanan Konsultasi dan Informasi Perizinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas layanan konsultasi dan informasi perizinan;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis layanan konsultasi dan informasi perizinan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan layanan konsultasi dan informasi perizinan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan layanan konsultasi dan informasi perizinan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan urusan Penyelenggaraan Pengolahan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang pengolahan data dan sistem informasi;
 - b. penyusunan kajian kebijakan teknis dan administratif di bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif di

- bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengolahan Data dan Sistem Informasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengolahan data dan sistem informasi tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pengolahan data dan sistem informasi tenaga kerja;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pengolahan data dan sistem informasi tenaga kerja;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan pengolahan data dan sistem informasi tenaga kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Data Penanaman Modal dan Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan analisa penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan evaluasi dan

- pelaporan data penanaman modal dan tenaga kerja;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran kegiatan evaluasi dan pelaporan data penanaman modal dan tenaga kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 15

- (1) Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (2) Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
 - b. pengoordinasian penerbitan pelayanan AK.1 dan penyebarluasan informasi pasar kerja melalui sarana informasi dan media lainnya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan mekanisme dan fasilitasi penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Tenaga Kerja Antar Negara (AKAN);
 - d. pengoordinasian pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI/PMI;
 - e. pengoordinasian pelayanan dan Verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI/PMI ke luar negeri;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi pembinaan tenaga kerja pola mandiri, penerapan teknologi tepat guna, padat karya suka rela atau pola lain yang mendukung terciptanya perluasan kerja;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi pendaftaran dan persiapan pemberangkatan calon transmigrasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;

- b. melaksanakan mekanisme dan fasilitasi penempatan AKL, AKAD, AKAN;
 - c. melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pemulangan Tenaga Kerja Indonesiadeportasi dan meninggal dunia;
 - d. melaksanakan hubungan koordinasi dan kerjasama dengan instansi daerah sasaran transmigrasi, pendaftaran dan seleksi calon transmigran, mengurus transito dan pengangkutannya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian program kerja Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. melaksanakan identifikasi dan menyiapkan bahan-bahan perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan dan fasilitasi penerapan teknologi tepat guna (TTG), padat karya infrastruktur, produktif, atau pola lain yang mendukung terciptanya perluasan kesempatan kerja di masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penerapan teknologi tepat guna (TTG), padat karya infrastruktur, produktif atau pola lain di sektor informal yang mendukung terciptanya perluasan kesempatan kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Seksi Informasi Pasar Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas informasi pasar kerja;
 - b. menyebarluaskan Informasi Pasar Kerja (IPK) dan Pembinaan Bursa Kerja Khusus (BKK) swasta dan pemerintah;
 - c. melaksanakan pendaftaran pencari kerja dan penerbitan kartu AK.I (Kartu Kuning atau kartu pencari kerja) sampai dengan AK.V;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data informasi pasar kerja hasil kegiatan antar kerja bursa pemerintah dan khusus; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pelatihan, Produktivitas
dan Hubungan Industrial

Pasal 17

- (1) Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial.
- (2) Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
 - b. pemverifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - c. peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta dan pemberian rekomendasi atas permohonan izin lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan dan usaha baru berbasis masyarakat;
 - e. pengoordinasian pengukuran produktivitas tingkat kabupaten / kota;
 - f. pengoordinasian pemantauan (surveillance) tingkat produktivitas;
 - g. pelaksanaan pembinaan lembaga kerjasama bipartit dan tripartit serta memfasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama Bipartit di perusahaan;
 - h. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan dan penyelesaian perselisihan diluar pengadilan;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan UMK (Upah Minimum Kabupaten), evaluasi terhadap pelaksanaan UMK dan pengembangan kepesertaan program jaminan sosial serta fasilitasi bimbingan atau pembinaan sistem pengupahan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penyelenggaraan pelatihan;
 - b. menyiapkan penyelenggaraan pelatihan dan usaha baru berbasis masyarakat;

- c. menyiapkan data, syarat pelatihan dan calon peserta pelatihan kerja;
 - d. menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan, instruktur serta tenaga pelatihan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas kelembagaan dan produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. memverifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - c. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta dan pemberian rekomendasi atas permohonan izin lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan tingkat produktivitas;
 - e. mengoordinasikan pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten/kota;
 - f. mengoordinasikan pemantauan (surveillance) tingkat produktivitas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Seksi Hubungan Industrial, Pengupahan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan bidang Hubungan Industrial, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
 - b. melaksanakan penerimaan, penelitian dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Peraturan Perusahaann (PP), dan Pencatatan Perjanjian Kerja antara Pengusaha dengan pekerja/buruh;
 - c. melaksanakan pembinaan lembaga kerjasama bipartit dan tripartit serta memfasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama Bipartit di perusahaan;
 - d. melaksanakan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan dan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadilan;
 - e. melaksanakan mediasi terhadap potensi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan pengusulan penetapan UMK (Upah Minimum Kabupaten), evaluasi terhadap pelaksanaan UMK dan

- pengembangan kepesertaan program jaminan sosial serta fasilitasi bimbingan atau pembinaan sistem pengupahan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional, jenis dan jenjang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABIV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan

organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyiapkan 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 21

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara 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) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) 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.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 27 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 27); dan
b. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 42),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 3 Januari 2022.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 17 DEC 2021

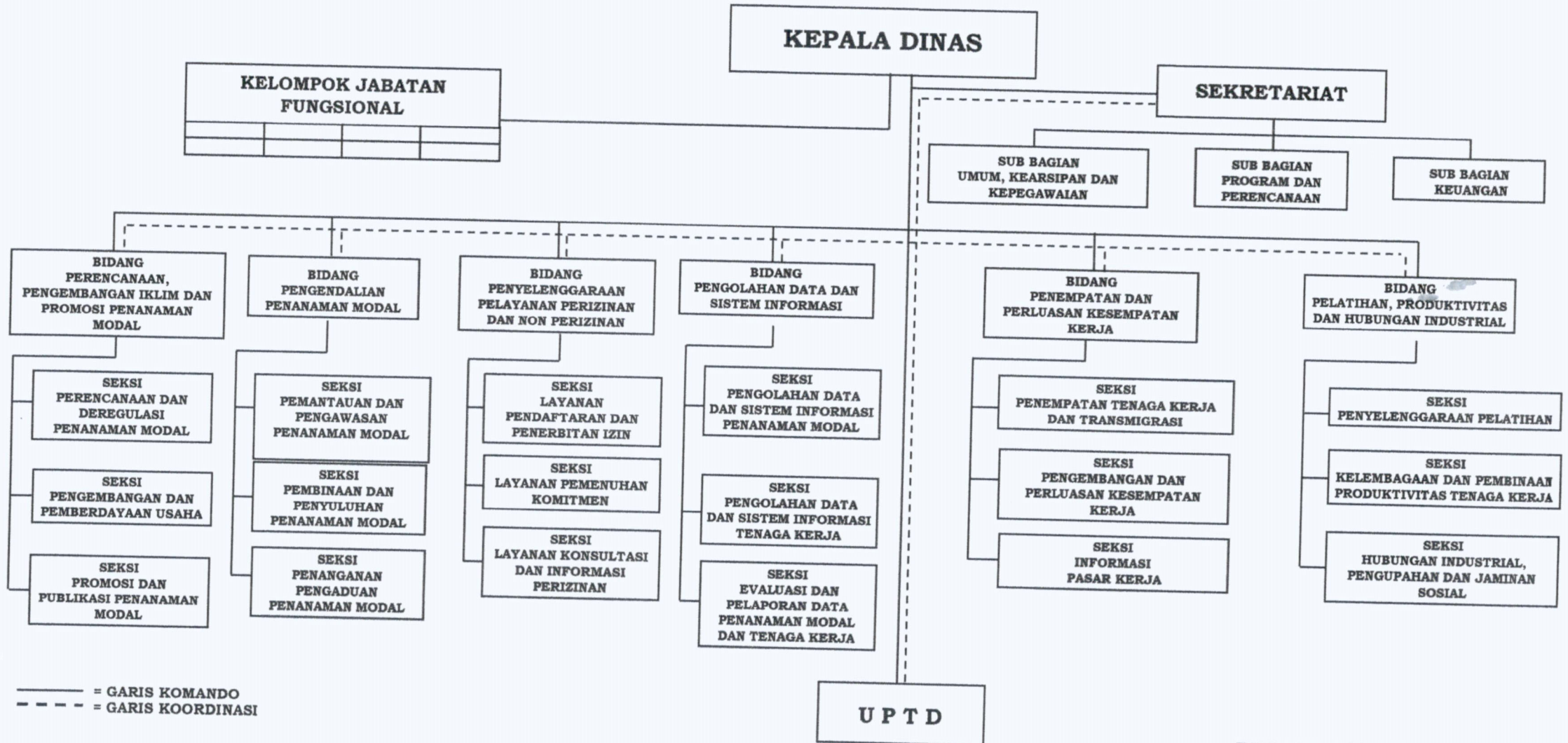
BUPATI SUMENEP



ACHMAD FAUZI

Diundangkan dalam Berita Daerah
Kabupaten Sumenep
Tanggal: 17 DEC 2021
Tahun: 2021 Nomor: 95
Berita Daerah

Ir. EDY RUSYIDI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 196508081090031014

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA



BUPATI SUMENEP


 ACHMAD FAUZI